

# KURSUS INDUKSI PENTAULIAHAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN(PPL)



JABATAN PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER  
MANUSIA



# Kandungan Hari Pertama



| Bil             | Topik                                       | Sub-Topik                                                                             | Masa                |
|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1               | Pengenalan                                  | Objektif Kursus                                                                       | 8.30 pg -9.00 pg    |
|                 |                                             | Skop Kursus                                                                           |                     |
| 2               | Pegawai Pengesah Luaran (PPL)               | Definisi PPL                                                                          | 9.00 pg -9.30 pg    |
|                 |                                             | Syarat umum Pelantikan PPL                                                            |                     |
|                 |                                             | Pendaftaran PPV                                                                       |                     |
| 3               | Etika Pegawai Pengesah Luaran (PPL)         | Amalan Baik PPL                                                                       | 9.30 pg – 10.30 pg  |
|                 |                                             | Perkara Perlu Dihindari                                                               |                     |
| 4               | Proses Penilaian Akhir Verifikasi PPL SLaPB | Perkara Am                                                                            | 10.30 pg -1.00 ptg  |
|                 |                                             | Proses Sebelum Penilaian Akhir Verifikasi PPL                                         |                     |
|                 |                                             | Proses Semasa Penilaian Akhir Verifikasi PPL                                          |                     |
|                 |                                             | Proses Selepas Penilaian Akhir Verifikasi PPL                                         |                     |
| Makan Tengahari |                                             |                                                                                       | 1.00 ptg -2.00 ptg  |
| 5               | Penggunaan MySPIKE                          | Paparan penerimaan penugasan PPL                                                      | 2.00 ptg–5.00 ptg   |
|                 |                                             | Pengesahan penilaian Core Abilities (CA)                                              |                     |
|                 |                                             | Pengesahan pemarkahan PKK dan PA Dalamn                                               |                     |
|                 |                                             | Pengesahan Penilaian Akhir CU Dominan                                                 |                     |
|                 |                                             | Semakan keputusan keseluruhan                                                         |                     |
|                 |                                             | Penyediaan Laporan Verifikasi                                                         |                     |
| 6               | Pengesyoran Keputusan Pelatih               |                                                                                       | 5.00 ptg – 5.30 ptg |
| 7               |                                             | Penilaian Ulangan, Ulang nilai dan Belum Verifikasi                                   |                     |
| 8               |                                             | Tindakan PPL Terhadap Isu-isu Semasa Pelaksanaan Penilaian Akhir Verifakasi PPL SLapB |                     |
| 9               |                                             | Penilaian                                                                             |                     |

# Kandungan Hari Kedua

| Bil             | Topik                              | Sub-Topik                          | Masa                 |
|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1               | Pegawai Pengesah Luaran (PPL) SLDN | PENGENALAN SLDN                    | 8.30 pg -1.00 t/hari |
|                 |                                    | JAMINAN KUALITI                    |                      |
|                 |                                    | OBJEKTIF & SKOP PENILAIAN          |                      |
|                 |                                    | STRUKTUR PENILAIAN & PEMARKAHAN    |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN BERTERUSAN               |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR      |                      |
|                 |                                    | PROJEK AKHIR                       |                      |
|                 |                                    | BUKU LOG PERANTIS                  |                      |
|                 |                                    | REKOD PENILAIAN                    |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN ULANGAN / ULANG NILAI    |                      |
|                 |                                    | PENGGREDAN & PERSIJILAN            |                      |
|                 |                                    | PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL        |                      |
| Makan Tengahari |                                    |                                    | 1.00 t/hari-2.00 ptg |
| 2               | Etika dan Tuntutan Elaun PPL       | PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA | 2.00 ptg – 5.00ptg   |
| 3               | Penilaian                          |                                    | 5.00 ptg – 5.30 ptg  |

# HARI PERTAMA



1

# PENGENALAN

- ☐ Objektif Kursus
- ☐ Skop Kursus

# OBJEKTIF KURSUS

Memberi kefahaman berkenaan dengan tugas, tanggungjawab dan etika kerja ketika melaksanakan tugas Penilaian Akhir Verifikasi bagi pelaksanaan Kredit KAPPK dan COPTPA Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB). Sesi Penilaian Akhir SLaPB merangkumi pekara-pekerja berikut:



# SKOP KURSUS

Memberi penerangan kepada PPL tentang tanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) berkualiti dan perlu melaporkan penemuan pelaksanaan penilaian di Pusat Bertauliah (PB) dan program SLDN berdasarkan kertas-kertas panduan berikut:

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran (KAPPK);

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Kredit berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (COPTPA);

Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran;

Pemberitahuan-pemberitahuan dan arahan dari semasa ke semasa.

7

# Syarat Kelayakan Peserta Kursus

- Warganegara Malaysia; atau
- Pemastautin Tetap (PR); dan
- Berumur 18 tahun ke atas.
- Telah mengikut induksi PP-PPD-PPB dengan jayanya

**JPK berhak membatalkan penyertaan bagi mana-mana peserta yang tidak memenuhi syarat kelayakan serta tidak akan mengeluarkan Sijil Kursus Induksi kepada peserta yang terlibat.**

2

## PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)





# Personel Penilaian dan Verifikasi (Personel PV)

SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN  
MALAYSIA (SPKM)



# Personel Penilaian dan Verifikasi (Personel PV)



**Kumpulan Sasar:** Individu yang mempunyai pengetahuan, kemahiran dan berpengalaman dalam bidang



**Peranan :** Menjalankan penilaian dan jaminan mutu pelaksanaan dalam Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) bagi tiga (3) kaedah persijilan berikut;

**1 SLaPB**  
Sistem  
Latihan  
Program  
Bertauliah

**2 SLDN**  
Sistem  
Latihan  
Dual  
Nasional

**3 PPT**  
Pengiktirafan  
Pencapaian  
Terdahulu

# Personel SPKM

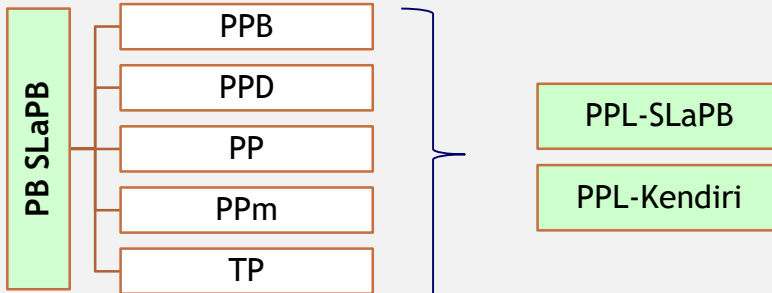
Kaedah  
Persijilan

Personel PB

Personel PV

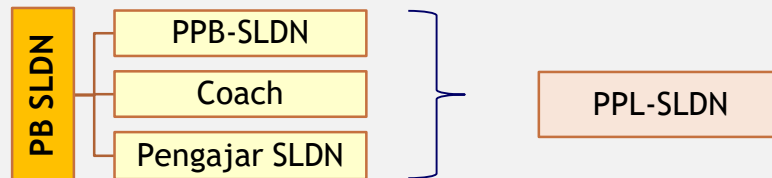
1

Sistem  
Latihan  
Program  
Bertauliah  
, SLaPB



2

Sistem  
Latihan Dual  
Nasional,  
SLDN



3

Pengiktirafan  
Pencapaian  
Terdahulu,  
PPT



# Senarai Kependekan

|                |                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------|
| PP             | Pegawai Penilai                                            |
| PPD            | Pegawai Pengesah Dalam                                     |
| PPB            | Pengurus Pusat Bertauliah                                  |
| PPm            | Pegawai Penilai Microcredential                            |
| TP             | Tenaga Pengajar                                            |
| PPB-SLDN       | Pengurus Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional     |
| Pengajar SLDN  | Pengajar Sistem Latihan Dual Nasional                      |
| PPL-SLaPB      | Pegawai Pengesah Luaran Sistem Latihan Program Bertauliah  |
| PPL-SLDN       | Pegawai Pengesah Luaran Sistem Latihan Dual Nasional       |
| PP-PPT         | Pegawai Penilai Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu         |
| PPL-PPT        | Pegawai Pengesah Luaran Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu |
| PPL-Kendiri    | Pegawai Pengesah Luaran Kendiri                            |
| PP-PPT Kendiri | Pegawai Penilai Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu         |

# SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



## Syarat Umum

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **10 tahun** dalam bidang dimohon

## Syarat Khusus

### PPL-SLaPB

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi PP-PPD-PPB
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
  - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
  - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
  - iii. Tahap 5: DLKM / Ijazah dalam bidang

### PPL-SLDN

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi SLDN
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
  - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
  - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
  - iii. Tahap 5: DLKM / Ijazah dalam bidang

## Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

## Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di [www.dsd.gov.my](http://www.dsd.gov.my)

# SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



## Syarat Umum Kendiri

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **5 tahun** dalam bidang dimohon
3. Hanya diperaku di kalangan Agensi / PB yang telah ditauliah secara Kendiri

## Syarat Khusus

### PPL-Kendiri

3. Lulus Induksi PPL
4. Lulus Induksi PP-PPD-PPB
5. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
  - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
  - ii. Tahap 4: DKM / Diploma dalam bidang
  - iii. Tahap 5: DLKM/ Ijazah dalam bidang

## Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

## Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di [www.dsd.gov.my](http://www.dsd.gov.my)

# SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)



## Syarat Umum

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki **pengalaman kerja** sekurang-kurangnya **10 tahun** dalam bidang dimohon

## Syarat Khusus

### PP-PPT

3. Lulus Induksi PP-PPT
4. Memiliki Kelayakan mengikut tahap
  - i. Tahap 3: SKM Tahap 3 dalam program berkaitan
  - ii. Tahap 4: DKM & pengalaman menyelia dalam program berkaitan
  - iii. Tahap 5: DLKM & pengalaman menyelia dalam program berkaitan

### PPL-PPT

3. Merupakan PP-PPT yang masih sah tempoh
4. Memenuhi salah satu kriteria berikut;
  - i. PP-PPT  $\geq 2$  tahun dalam program; atau
  - ii. nilai  $\geq 30$  portfolio PPT dalam program
5. Permohonan Tahap 4 & 5 : pengalaman peringkat menyelia dalam program berkaitan

## Syarat Tambahan

Bagi program melibatkan penguatkuasaan perlu mematuhi syarat tambahan yang ditetapkan oleh badan penguatkuasa. Rujuk Jadual 1

## Syarat Pembaharuan

Lulus Sesi Penilaian Pembaharuan PPV. Rujuk maklumat lanjut di [www.dsd.gov.my](http://www.dsd.gov.my)

# SYARAT PERSONEL PENILAIAN & VERIFIKASI (PPV)

Jadual 1 :

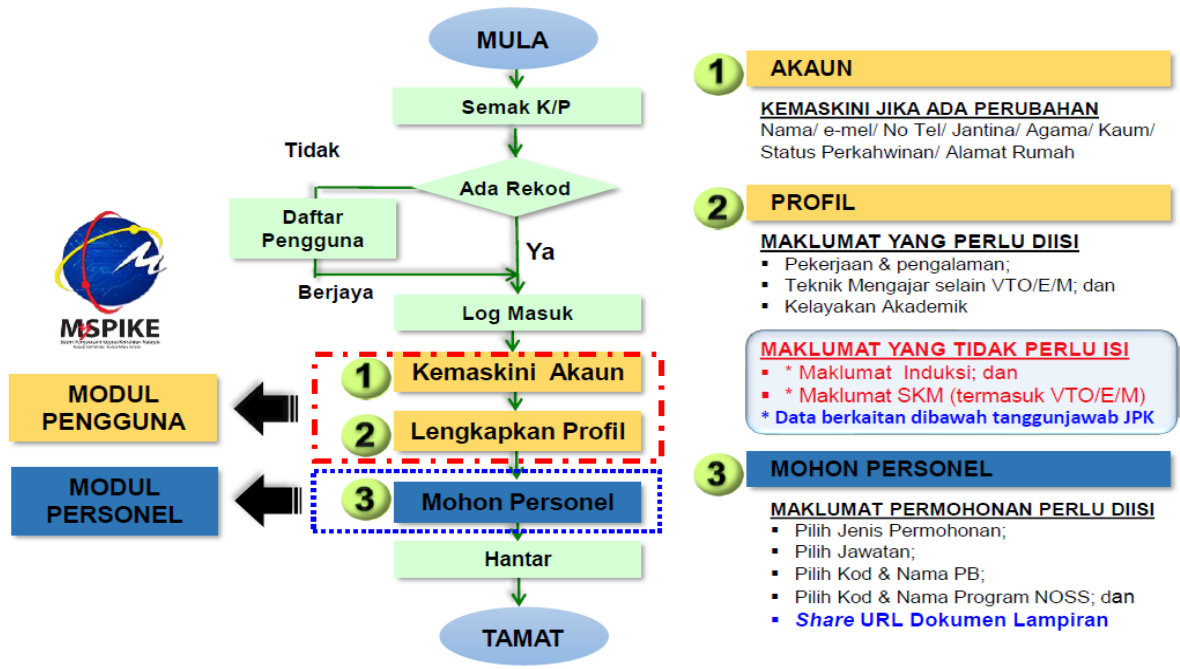
Syarat Tambahan Program Melibatkan Agensi Penguatkuasaan @ Badan Pelesenan

| Bil | Program                                                                                                             | PPV wajib memiliki                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | *CC-011-3/4/5<br>Penjagaan Kanak-kanak (Child Care)<br>T982-001-3/4/5<br>Pengasuhan dan Pendidikan Awal Kanak-Kanak | Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak atau Kursus Asuhan Permata yang diiktiraf oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) |
| 2.  | *NOSS Area Pemanasan, Pengalihan Udara, Penyamanan Udara (HVAC) Penyejukbekuan – Domestik / Komersial               | Sijil Pentauliahian dari Jabatan Alam Sekitar (JAS) sebagai Juruteknik Bertauliah Bagi Sektor Penyaman Udara (RACS)    |
| 3.  | *HT-023-3, HT-026-3, HT-021-2, Z-013<br>Pemandu Pelancong                                                           | Memiliki Lesen Pemandu Pelancong                                                                                       |

\* Program tertakluk kepada pindaan Daftar NOSS terkini

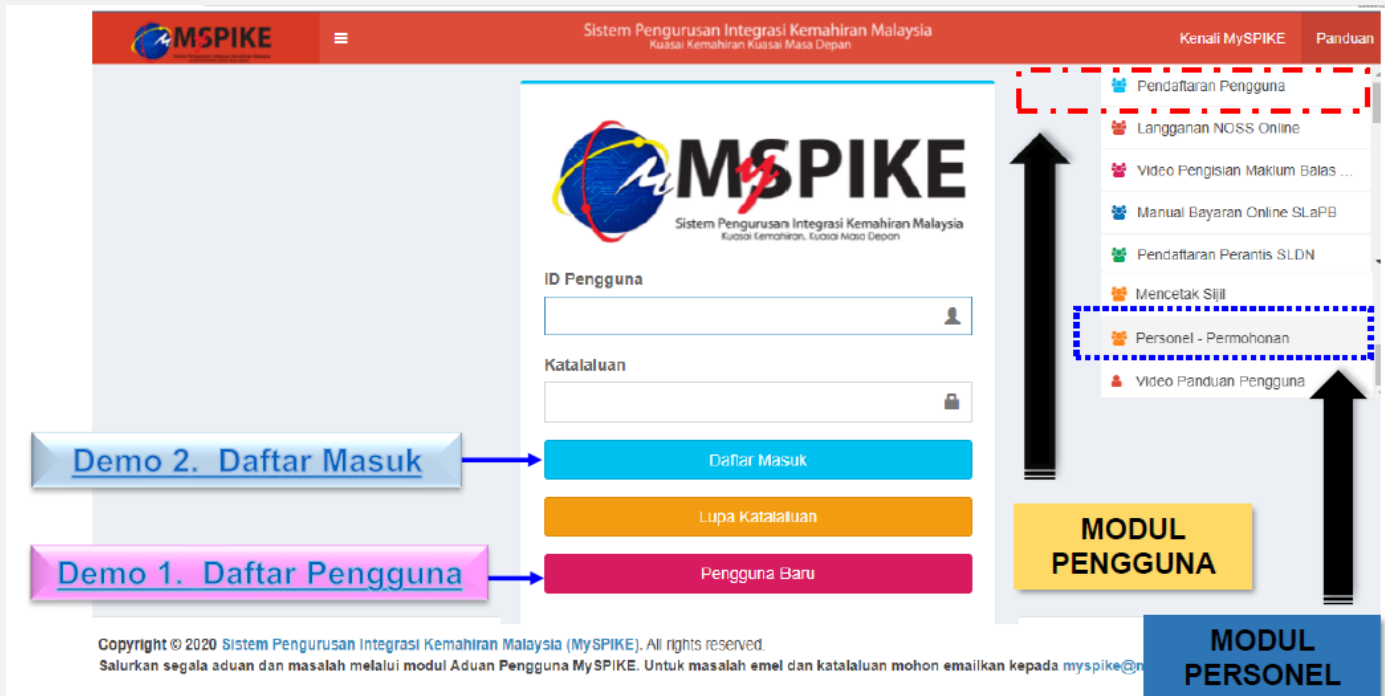
# PROSEDUR PERMOHONAN

## Carta Alir Permohonan Perakuan Personel Melalui MySPIKE



# PROSEDUR PERMOHONAN

Manual Pengguna dan Permohonan Personel boleh dimuatturun secara dalam talian melalui URL <https://www.myspike.my/> seperti berikut:



**MODUL PENGGUNA**

**MODUL PERSONEL**

Copyright © 2020 Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia (MySPIKE). All rights reserved.  
Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MySPIKE. Untuk masalah emel dan katalaluan mohon emailkan kepada [myspike@...](mailto:myspike@...)

# PROSEDUR PERMOHONAN

## Paparan Menu Berkaitan Perakuan Personel Dalam MySPIKE



← → ↻ 🔒 myspike.my/index.php?r=dashboard%2Findex-pengguna



Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia

Kuasai Kemahiran Kuasai Masa Depan

MENU UTAMA

- Pengguna
- SLaPB
- SLDN
- PPT
- Penarafan TVET

### Dashboard Pengguna

#### Akaun Pengguna

- Akaun
- Perakuan
- Profil

#### Permohonan Pengguna

- Personel SPKM
- Penilaian Kendiri & SKM Secara PPT
- Kursus Induksi
- Kursus Fasilitator

**MODUL PENGGUNA**

**MODUL PERSONEL**

# DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DALAM PERMOHONAN

| BIL | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                      | PPL-SLaPB | PPL-SLDN | PP-PPT | PPL-PPT |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------|---------|
| 1   | Kad Pengenalan                                                                                                                                                                                                               | √         | √        | √      | √       |
| 2   | Bukti pengalaman melebihi 10 tahun dalam bidang                                                                                                                                                                              | √         | √        | √      | √       |
| 3   | * Sijil Induksi PPL                                                                                                                                                                                                          | √         | √        | √      | √       |
| 4   | * Sijil Induksi PP-PPD-PPB                                                                                                                                                                                                   | √         | √        |        |         |
| 5   | * Sijil Induksi SLDN                                                                                                                                                                                                         | √         |          |        |         |
| 6   | * Sijil Induksi PP-PPT                                                                                                                                                                                                       |           | √        |        |         |
| 7   | * SKM / DKM / DLKM                                                                                                                                                                                                           |           |          | √      | √       |
| 8   | DPV / DLPV/ Sijil akademik/ Kelayakan Kemahiran berkaitan (jika berkaitan)                                                                                                                                                   | √         | √        | √      | √       |
| 9   | Bukti lain yang boleh menyokong pengalaman seperti pencapaian / pengiktirafan /anugerah / projek kemahiran /pertandingan /perlesenan / badan professional dalam bidang dimohon                                               | √         | √        | √      | √       |
| 10  | Sekiranya bekerja dikehendaki kemukakan Pengesahan Majikan (Borang CIAS-B001/10-2018)                                                                                                                                        | √         | √        | √      | √       |
| 11  | Sekiranya pemohon adalah pemilik perniagaan dikehendaki kemukakan Pengesahan Pemilik Syarikat;<br>a. Borang Akuan Pengesahan Pengalaman<br>b. Borang Akuan Pemilik Perniagaan<br>c. Bukti Pendaftaran dan Pemilikan Syarikat | √         | √        | √      | √       |
| 12  | Sekiranya bidang dimohon mempunyai Agensi Penguatkuasaan @                                                                                                                                                                   | √         | √        | √      | √       |

# Isu Permohonan PPV

Faktor yang boleh menjejaskan permohonan PPV:

## DIPULANGKAN

1. No Kad Pengenalan silap/tidak ikut format ditetapkan
2. Tiada maklumat nama pemohon
3. Memohon perjawatan & NOSS tidak berkaitan
4. Terdapat sekatan untuk akses URL bagi lampiran yang dikemukakan
5. Tidak melengkapkan Senarai Pekerjaan & Pengalaman

## PERMOHONAN GAGAL

1. Tidak memenuhi syarat mengikut kelayakan bagi perjawatan dimohon atau tidak mengemukakan bukti memiliki kelayakan berkaitan
2. Telah mempunyai rekod perakuan personel / Tempoh Perakuan masih aktif
3. Tidak mengisi kod PB yang tepat
4. Pengalaman tidak mencukupi atau tidak berkaitan bagi perjawatan yang menetapkan syarat pengalaman
5. Mohon pembaharuan dan belum memenuhi kriteria yang ditetapkan semasa diberi kelulusan bersyarat
6. Permohonan pernah dipulangkan namun pemohon masih tidak lengkap
7. Permohonan pernah dipulangkan namun masih terdapat sekatan untuk akses URL bagi lampiran yang dikemukakan
8. Tidak mengemukakan bukti pengalaman, pencapaian dan penglibatan dalam bidang yang dimohon
9. Mengemukakan bukti dokumen sokongan milik individu/personel lain

# Proses Permohonan

1. Semua permohonan Personel SPKM yang telah dihantar melalui MySPIKE akan diproses untuk dibawa ke **Mesyuarat Perakuan Personel Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia** yang diadakan pada setiap bulan;
2. Permohonan yang **lengkap** dan **memenuhi syarat** akan **dicadang** untuk **Disokong**, manakala permohonan yang **tidak lengkap** atau **tidak memenuhi syarat** akan dicadang untuk **Tidak Disokong**;
3. Proses semakan dan penilaian permohonan adalah mengambil kira kategori dan jenis permohonan, syarat bagi perjawatan dan program yang dimohon, bukti pengalaman, pencapaian dan penglibatan berkaitan serta lampiran sokongan yang dikemukakan dalam MySPIKE;
4. Hanya lampiran yang telah dikongsikan oleh pemohon semasa proses semakan permohonan yang diambil kira sebagai bukti sokongan;
5. **Tambahan lampiran** selepas semakan permohonan **tidak akan dipertimbangkan** dan personel dikehendaki membuat **permohonan baharu semula** melalui MySPIKE;
6. Permohonan yang mempunyai **sekatan URL** akan **dipulangkan kepada pemohon** dan pemohon dikehendaki **mengemukakan semula permohonan tanpa sekatan URL**.

# Proses Permohonan

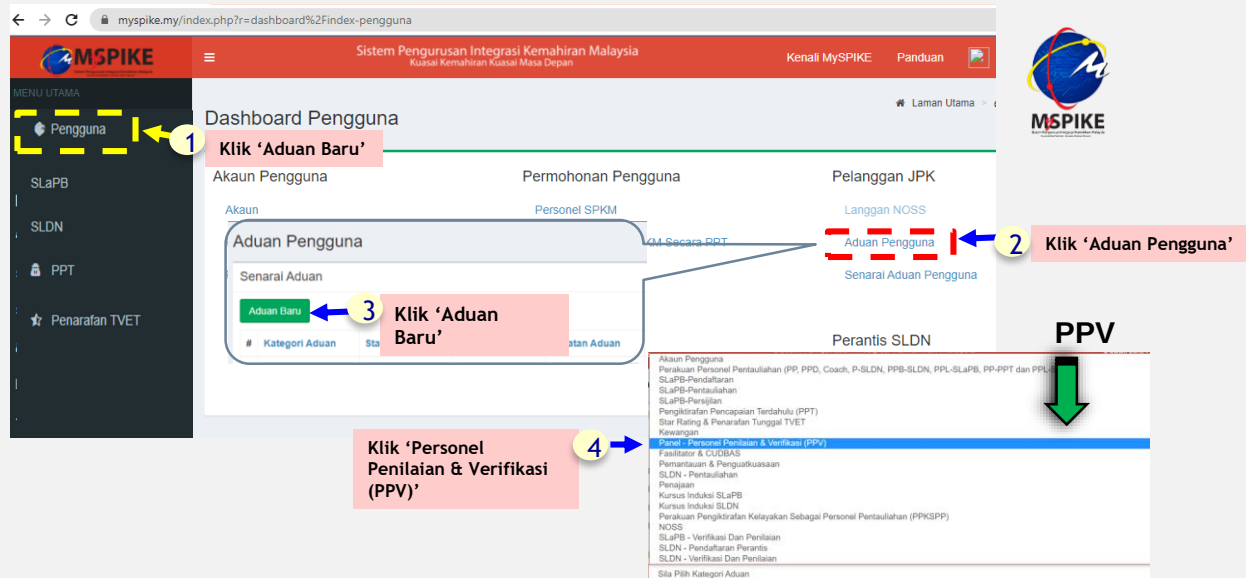
7. Permohonan yang telah dihantar melalui MySPIKE **sebelum** atau **selewat-lewatnya** pada hari terakhir dalam bulan semasa akan diproses dan **dibentang dalam mesyuarat** pada bulan berikutnya;
8. Permohonan telah diproses yang dicadang **Tidak Sokong** akan mempunyai **catatan** yang menyatakan **perkara yang tidak lengkap** atau **syarat yang tidak dipenuhi** oleh pemohon;
9. Personel boleh **membuat permohonan baharu semula** melalui MySPIKE sekiranya **mendapati permohonan yang telah diproses** mempunyai **catatan yang tidak menyokong** permohonan tersebut **tanpa menunggu keputusan mesyuarat**;
10. Keputusan rasmi permohonan akan **dikemaskini** melalui MySPIKE selepas **mesyuarat** dijalankan dan menunjukkan **proses perakuan personel telah selesai**; dan
11. Sebarang **rayuan pindaan** adalah **tidak dibenarkan** selepas permohonan **diproses** atau berstatus **"belum mesyuarat"** atau telah mempunyai **keputusan**.

# Kelulusan

- ✓ **Kelulusan** permohonan adalah tertakluk kepada **KPPK**.
- ✓ Surat perakuan hanya dikeluarkan bagi **permohonan personel SPKM** yang mendapat **kelulusan KPPK**.
- ✓ **Tempoh sah** kelulusan perakuan personel adalah tiga (3) tahun.

# Pertanyaan & Aduan

Pertanyaan atau aduan berkaitan boleh dikemukakan melalui MySPIKE



The screenshot shows the MySPIKE dashboard with the following steps highlighted:

- Klik 'Aduan Baru'**: Click on the 'Aduan Baru' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Aduan Pengguna'**: Click on the 'Aduan Pengguna' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Aduan Baru'**: Click on the 'Aduan Baru' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- Klik 'Personel Penilaian & Verifikasi (PPV)'**: Click on the 'Personel Penilaian & Verifikasi (PPV)' button in the 'Perantis SLDN' section.

Additional labels and arrows indicate the flow of the process:

- A yellow box highlights the 'Pengguna' menu item in the left sidebar.
- A red dashed box highlights the 'Aduan Pengguna' button in the 'Aduan Pengguna' section.
- A green arrow points down to the 'PPV' button in the 'Perantis SLDN' section.

# Tanggungjawab Personel

Personel SPKM adalah bertanggungjawab:

1. Melaksanakan peranan dan tanggungjawab bagi memenuhi kehendak yang ditetapkan oleh Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia yang sedang berkuatkuasa berdasarkan Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 (Akta 652).
2. Mematuhi Jaminan Kualiti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
3. Mengenalpasti perubahan panduan pentauliahan yang berkuatkuasa dan mengemaskini pengetahuan berkenaan peranan dan tanggungjawab terkini yang telah ditetapkan

# Etika Personel

Personel hendaklah memastikan:

- Melindungi data peribadi dengan tidak berkongsi ID dan kata laluan akaun MySPIKE kepada pihak lain bagi tujuan peribadi.
- Mengemukakan permohonan dan dokumen bukti yang sah semasa berurusan.
- Mematuhi syarat dan prosedur permohonan perakuan personel yang telah ditetapkan.
- Tidak membuat provokasi yang boleh mengganggu tugas penjawat awam.

## Penarikan Surat Perakuan



**Ketua Pengarah boleh pada bila-bila masa menarik semula perakuan** yang telah diberikan kepada personel sekiranya **terdapat pelanggaran Akta/Peraturan/Panduan dan Syarat berkaitan** yang berkuat kuasa atau melakukan apa-apa **aktiviti yang menjejaskan jabatan**

3

## ETIKA PPL

- ☐ Amalan Baik PPL
- ☐ Perkara Perlu Dihindari

# AMALAN BAIK PPL

☐ MENYIMPAN KERAHSIAAN MAKLUMAT  
PENILAIAN DAN SYOR.

☐ TELUS, TERBUKA, ADIL DAN SAKSAMA.

☐ TIDAK MENJEJASKAN IMEJ JPK.

☐ TIDAK MEMBERI MAKLUMAT YANG TIDAK  
TEPAT BERKAITAN JPK.

☐ MEMBERI KERJASAMA DAN KOMITMEN PENUH  
KEPADA JPK.

☐ BERPAKAIAN KEMAS, SESUAI DAN MEMAKAI  
TANDA NAMA.

# AMALAN BAIK PPL

- ☐ MENGISYTIHARKAN TIDAK MEMPUNYAI KEPENTINGAN PERIBADI TERHADAP JPK.
- ☐ TIADA KONFLIK KEPENTINGAN DENGAN MANA-MANA PIHAK
- ☐ TINGKAHLAKU BAIK DAN PROFESSIONAL.
- ☐ MENERIMA TUGASAN DENGAN AKAUNTABILITI YANG TINGGI.
- ☐ MENEPATI MASA.
- ☐ MENGGUNAKAN BAHASA YANG SOPAN.



# PERKARA PERLU DIHINDARI



SALAHGUNA KUASA DAN KEDUDUKAN



MENGAMBIL DOKUMEN BAGI KEPERLUAN PERIBADI



MEMINTA DAN MENERIMA BAYARAN ATAU IMBUHAN  
DALAM SEBARANG BENTUK DARI PB.



DOKUMEN DAN TUNTUTAN PALSU KEPADA JPK



GAGAL HADIR BERTUGAS TANPA SEBAB

4

# PROSES PENILAIAN AKHIR VERFIKASI PPL- SLaPB

## PROSES PENILAIAN AKHIR (PA) VERIFIKASI PPL

**01**

Perkara Am

**02**

Sebelum Penilaian Akhir (PA)  
Verifikasi PPL

**03**

Semasa Penilaian Akhir (PA)  
Verifikasi PPL

**04**

Selepas Penilaian Akhir (PA)  
Verifikasi PPL

Perkara-perkara yang perlu dilaksanakan bagi tujuan verifikasi penilaian akhir PPL adalah seperti berikut:

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01.01</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat persediaan awal dengan memahami keperluan NOSS.</li> </ul>                         | <b>01.02</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami tugas yang perlu dilaksanakan mengikut program seperti di Jadual 1</li> </ul>           | <b>01.03</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Urusan perjalanan dan penginapan sepanjang tempoh verifikasi diuruskan sendiri oleh PPL</li> </ul>                       | <b>01.04</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hadir awal ke Pusat Bertauliah mengikut masa yang ditetapkan dalam slip penugasan</li> </ul>                    | <b>01.05</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berada di lokasi penilaian sepanjang masa penilaian berlangsung;</li> </ul>                                                      | <b>01.06</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berada di lokasi penilaian sepanjang masa penilaian berlangsung</li> </ul> |
| <b>01.06</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan verifikasi penilaian akhir sepertimana di dalam Slip Penugasan PPL</li> </ul> | <b>01.07</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melengkapkan dan menghantar dokumen tuntutan kepada JPK dalam tempoh yang ditetapkan.</li> </ul> | <b>01.08</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentiasa bersedia untuk tambahan hari penugasan berdasarkan kepada arahan penugasan JPK dari semasa ke semasa</li> </ul> | <b>01.09</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merujuk kepada Jadual Lampiran 10 sekiranya berdepan isu-isu semasa pelaksanaan penilaian verifikasi</li> </ul> | <b>01.10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merujuk kepada pegawai bertanggungjawab (JPK) sekiranya terdapat isu atau pertanyaan lanjut semasa melaksanakan tugas</li> </ul> |                                                                                                                                |

## JADUAL RINGKASAN TUGASAN PPL BAGI PELAKSANAAN PENILAIAN KREDIT SLaPB BERASASKAN KAPPK/COPTA

| PROGRAM       | PENILAIAN KREDIT BERASASKAN | PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)  | PENILAIAN AKHIR (PA)                   | PRA PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR | PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR              | PENDEDAHAN INDUSTRI (PI)      | LATIHAN INDUSTRI (LI)                                                                | MODUL PENYEDIA TVET           |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| PROGRAM PENUH | KAPPK                       | Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Tidak berkaitan               | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL hanya bagi Program Tahap 4 dan Tahap 5 sahaja | Tidak berkaitan               |
|               | COPTA                       | Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Disemak dan Disahkan Oleh PPL | Dinilai, Disemak dan Disahkan Oleh PPL                                               | Disemak dan Disahkan Oleh PPL |

## 02

### Sebelum Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL

PPL hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan sebelum Penilaian Akhir Verifikasi PPL:

Membuat penerimaan  
penugasan dalam MYSPIKE

Menyemak dan memuat  
turun/mencetak slip  
penugasan PPL dalam  
MYSPIKE yang mengandungi  
maklumat sesi penilaian akhir  
Verifikasi PPL

Muat turun dokumen tuntutan  
melalui portal Jabatan:

- Borang tuntutan bayaran verifikasi pentauliahan dan penilaian akhir PPL
- Borang tuntutan elaun perjalanan – swasta/ kerajaan

# Semasa Penilaian Akhir (PA) Verifikasi PPL

**1**

Mesyuarat pembukaan bersama semua personel di PB

- Jelaskan tujuan lawatan dan skop penilaian kepada PB
- Pembentangan PB berkaitan:
  - Jadual aktiviti sepanjang tempoh lawatan verifikasi daripada PB.
  - Penambahbaikan yang telah diambil oleh PB daripada hasil laporan PPL yang lalu.
- Semak carta organisasi personel pentauliahan terkini dan kelayakan personel pentauliahan berdasarkan PPKSPP
- Semak minit mesyuarat TAC bagi pengesahan soalan penilaian akhir
- Semak dan mengesahkan senarai pelatih yang akan diverifikasi
- Semak soalan penilaian akhir CU Dominan
- Pilih satu set soalan penilaian pengetahuan dan satu set soalan penilaian prestasi yang akan digunakan untuk Penilaian Akhir

**2**

## Menyemak dan mengesahkan:

- Rekod Penilaian Kredit (RPK) sepadan dengan bukti ketrampilan dan markah pada MySPIKE. Rujuk Jadual Komponen Penilaian & Pecahan Peratus Penilaian seperti di contoh **Jadual 3(a)/3(b)** dan contoh Jadual Pembahagian Penilaian Kerja Kursus (PKK) adalah seperti di **Jadual 4(a)/4(b)**;
- Rekod Penilaian Kredit (RPK) semua pelatih dilengkapi dan ditandatangani oleh PP dan PPD berdasarkan bukti-bukti keterampilan (PKK dan PA) pada portfolio seperti di **Lampiran 2 / Lampiran 3**;
- Bilangan soalan penilaian akhir pengetahuan CU dominan dan CU bukan dominan disediakan berdasarkan nilai kredit CU dan tahap beserta skema jawapan seperti di **Jadual 9**;
- Soalan penilaian akhir prestasi beserta skema pemarkahan (CU dominan/bukan dominan) disediakan berdasarkan kepada tajuk CU/perkara yang dikenalpasti berdasarkan kepada tajuk *Curriculum of Competency Unit (CoCu)*;
- Peratus kehadiran pelatih setiap CU/modul dalam rekod kehadiran pelatih sepadan dengan peratus kehadiran dalam MySPIKE (minimum 80% setiap CU);

**3**

## Bagi penilaian Core Abilities:

- ☐ Pastikan CA Prestasi dilaksanakan mengikut pemetaan yang telah dibuat bagi komponen CA seperti di **Jadual 5**
- ☐ Semak tempoh latihan CA mengikut tahap adalah seperti di **Jadual 6**.
- ☐ Pastikan markah CA pengetahuan dan CA prestasi merujuk kepada pecahan peratus dan markah lulus minima CA mengikut tahap adalah seperti di **Jadual 7**.

JADUAL 2

## KOMPONEN PENILAIAN PKK DAN PA MENGIKUT TAHAP

| BIL | KOMPONEN PENILAIAN           |                                                                                                                                                                                    | PECAHAN PERATUS PENILAIAN |            |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
|     |                              |                                                                                                                                                                                    | TAHAP 1-3                 | TAHAP 4-5  |
| 1.  | PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK) | <b>PENGETAHUAN</b>                                                                                                                                                                 |                           |            |
|     |                              | (a) Kertas Tugas (WIM)                                                                                                                                                             | 10%                       | 10%        |
|     |                              | (b) Ujian Teori/Kuiz/Laporan Tugas                                                                                                                                                 | 11%                       | 13%        |
|     |                              | <b>Jumlah</b>                                                                                                                                                                      | <b>21%</b>                | <b>24%</b> |
|     |                              | <b>PRESTASI</b>                                                                                                                                                                    |                           |            |
|     |                              | Kertas Penilaian Prestasi mempunyai kriteria berikut:                                                                                                                              |                           |            |
|     |                              | (a) Proses Kerja                                                                                                                                                                   | 25%                       | 18%        |
| 2.  | PENILAIAN AKHIR (PA)         | (b) Hasil Kerja (Produk/ Servis / Keputusan)                                                                                                                                       | 17%                       | 12%        |
|     |                              | (c) Sikap/Keselamatan                                                                                                                                                              | 5%                        | 4%         |
|     |                              | (d) Lisan                                                                                                                                                                          | 2%                        | 2%         |
|     |                              | PKK Prestasi boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil, simulasi atau kerja lapangan yang perlu memenuhi keperluan CU<br>* Kertas Kerja tidak dikira sebagai Penilaian Prestasi |                           |            |
|     |                              | <b>Jumlah</b>                                                                                                                                                                      | <b>49%</b>                | <b>36%</b> |
|     |                              | <b>Jumlah % PKK</b>                                                                                                                                                                | <b>70%</b>                | <b>60%</b> |
|     |                              | <b>Jumlah Keseluruhan %</b>                                                                                                                                                        | <b>100</b>                | <b>100</b> |

JADUAL 3(a)

KOMPONEN PENILAIAN DAN PECAHAN PERATUS PENILAIAN COPTA

| KOMPONEN PENILAIAN                                      |                            | TAHAP 1-2                   |                      | TAHAP 3                     |                      | TAHAP 4-5                   |                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|                                                         |                            | PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN |                      | PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN |                      | PECAHAN PERATUSAN PENILAIAN |                      |
|                                                         |                            | PERATUS (%)                 | MARKAH LULUS MINIMUM | PERATUS (%)                 | MARKAH LULUS MINIMUM | PERATUS (%)                 | MARKAH LULUS MINIMUM |
| PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK)                            | PENGETAHUAN                | 21                          | 12.6                 | 21                          | 12.6                 | 24                          | 14.4                 |
|                                                         | PRESTASI                   | 49                          | 29.4                 | 49                          | 29.4                 | 36                          | 21.6                 |
|                                                         | JUMLAH                     | 70                          | 42                   | 70                          | 42                   | 60                          | 36                   |
|                                                         | CORE ABILITIES-PENGETAHUAN | 30                          | 60                   | 30                          | 60                   | 60                          | 60                   |
|                                                         | CORE ABILITIES-PRESTASI    | 70                          | 60                   | 70                          | 60                   | 40                          | 60                   |
| PENILAIAN AKHIR (PA) DALAMAN & PENILAIAN AKHIR (PA) PPL | PENGETAHUAN                | 9                           | 5.4                  | 9                           | 5.4                  | 16                          | 9.6                  |
|                                                         | PRESTASI                   | 21                          | 12.6                 | 21                          | 12.6                 | 24                          | 14.4                 |
|                                                         | JUMLAH                     | 30                          | 18                   | 30                          | 18                   | 40                          | 24                   |
| JUMLAH KESELURUHAN                                      |                            | 100%                        | 60%                  | 100%                        | 60%                  | 100%                        | 60%                  |
| PENILAIAN MODUL PENYEDIA TVET                           |                            | 100                         | 60                   | 100                         | 60                   | 100                         | 60                   |
| PENDEDAHAN INDUSTRI                                     |                            | WAJIB HADIR                 |                      |                             |                      |                             |                      |
| PROJEK AKHIR                                            |                            |                             |                      |                             |                      | 100                         | 60                   |
| LATIHAN INDUSTRI                                        |                            |                             |                      | 100                         | 60                   | 100                         | 60                   |

JADUAL 4(a)

CONTOH JADUAL PEMBAHAGIAN PKK BAGI PROGRAM

H512-001-3:2019-C03 FIXED WING POST-FLIGHT PREPARATION

| AKTIVITI KERJA                          | PKK PENGETAHUAN (21%)                                                |                                          | PKK PRESTASI (49%)                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | Kertas Tugas (WIM) – 10%<br>(Mengikut bilangan JPW yang dibangunkan) | Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas – 11% | i. Proses Kerja – 25%<br>ii. Hasil Kerja (Produk/Servis / Keputusan) – 17%<br>iii. Sikap/Keselamatan – 5%<br>iv. Lisan – 2% |
| i. Verify <u>Data Collection</u>        | H512-001-3:2019-C03/ <u>KT</u> (1/4)                                 | H512-001-3:2019-C03/ <u>LT</u> (1/1)     | H512-001-3:2019-C03/ <u>PR</u> (1/1)                                                                                        |
| 2. Check Fixed Wing Drone Abnormalities | H512-001-3:2019-C03/ <u>KT</u> (2/4)                                 |                                          |                                                                                                                             |
| 3. Dismantle Fixed Wing Drone Parts     | H512-001-3:2019-C03/ <u>KT</u> (3/4)                                 | H512-001-3:2019-C03/ <u>KZ</u> (1/1)     |                                                                                                                             |
| 4. Record Post-Flight Log               | H512-001-3:2019-C03/ <u>KT</u> (4/4)                                 | H512-001-3:2019-C03/ <u>LT</u> (1/1)     |                                                                                                                             |

JADUAL 4(b)

CONTOH JADUAL PEMBAHAGIAN PKK BAGI PROGRAM

C259-007-4:2020-C03 METAL STAMPING DIE DESIGN

| AKTIVITI KERJA                                                    | PKK PENGETAHUAN (24%)                                                |                                          | PKK PRESTASI (36%)                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | Kertas Tugas (WIM) – 10%<br>(Mengikut bilangan JPW yang dibangunkan) | Ujian Teori / Kuiz / Laporan Tugas – 14% | i. Proses Kerja – 18%<br>ii. Hasil Kerja (Produk/Servis / Keputusan) – 12%<br>iii. Sikap/Keselamatan – 4%<br>iv. Lisan – 2% |
| 1. Analyse Customer Requirement <u>And</u> Product Specification. | C259-007-4:2020-C03/ <u>KT</u> (1/5)                                 | C259-007-4:2020-C03/ <u>LT</u> (1/1)     | C259-007-4:2020-C03/ <u>PR</u> (1/2)                                                                                        |
| 2. Study Resources Availability.                                  | C259-007-4:2020-C03/ <u>KT</u> (2/5)                                 |                                          |                                                                                                                             |
| 3. Analyse Die Strip Layout.                                      | C259-007-4:2020-C03/ <u>KT</u> (3/5)                                 | F432-005-4:2019-C03/ <u>KZ</u> (1/2)     | C259-007-4:2020-C03/ <u>PR</u> (2/2)                                                                                        |
| 4. Perform Die Process Planning (DPP).                            | C259-007-4:2020-C03/ <u>KT</u> (4/5)                                 | F432-005-4:2019-C03/ <u>KZ</u> (2/2)     |                                                                                                                             |
| 5. Construct Die Design.                                          | C259-007-4:2020-C03/ <u>KT</u> (5/5)                                 | F432-005-4:2019-C03/ <u>LT</u> (1/1)     |                                                                                                                             |

JADUAL 5

KOMPONEN CA BAGI TAHAP 1 HINGGA 5

| CORE ABILITIES GROUP         | Level 1                                    | Level 2                                   | Level 3                                      | Level 4                                   | Level 5                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
|                              | CA Title                                   | CA Title                                  | CA Title                                     | CA Title                                  | CA Title                                 |
| Communication                | Basic Working Communication                | Communication Application                 | Effective Communication                      | Effective Communication Collaboration     | Communication Management Skill           |
| Interpersonal Skill          | Personal Behaviour Skill                   | Interpersonal Behaviour                   | Leadership Skill                             | Organization Behaviour Awareness          | Organizational Management Skill          |
| Etiquette Management         | Work Place Ethics Awareness                | Work Place Culture Behaviour              | Work Place Ethics                            | Etiquette Practices                       | Etiquette Management Skill               |
| Health, Safety & Environment | Health, Safety And Environmental Awareness | Health, Safety And Environment Adaptation | Health, Safety and Environment Consciousness | Health, Safety and Environment Monitoring | Health, Safety and Environment Cognition |
| Using Technology             |                                            |                                           | Information Technology Awareness             | Information Technology Application        | Information Technology Management        |
| Management Skills            |                                            |                                           | Administrative Skill                         | Relationship Management Capability        | Networking Skill                         |
| Change Management            |                                            |                                           |                                              | Change Management Awareness               | Change Management Implementation         |
| Strategic Thinking           |                                            |                                           |                                              | Strategic Thinking Skill                  | Strategic Resolution                     |
| JUMLAH JAM LATIHAN           | 40                                         | 40                                        | 80                                           | 80                                        | 80                                       |

JADUAL 6

TEMPOH LATIHAN TEORI CA MENGIKUT TAHAP

| TAHAP                                | TEMPOH LATIHAN TEORI |
|--------------------------------------|----------------------|
| Tahap 1                              | 40 jam               |
| Tahap 2                              | 40 jam               |
| Tahap 3                              | 80 jam               |
| Tahap 4                              | 80 jam               |
| Tahap 5                              | 80 jam               |
| NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 2 | 80 jam               |
| NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 3 | 160 jam              |
| NOSS yang bermula dengan SKM/Tahap 4 | 240 jam              |

JADUAL 7

PECAHAN PERATUS DAN MARKAH LULUS MINIMUM CA MENGIKUT TAHAP

| BIL | KOMPONEN PENILAIAN | BILANGAN SOALAN | MASA     | TAHAP 1-3 | MARKAH MIN. | TAHAP 4-5 | MARKAH MIN. |
|-----|--------------------|-----------------|----------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 1   | Pengetahuan        | 20              | 30 minit | 30%       | 18          | 40%       | 24          |
| 2   | Prestasi           |                 |          | 70%       | 42          | 60%       | 36          |
|     |                    |                 |          | 100%      | 60%         | 100%      | 60%         |

**JADUAL 9**

**PENYEDIAAN SET  
SOALAN PA  
BERDASARKAN NILAI  
KREDIT DAN TAHAP**

| BIL | PERKARA                                      | TAHAP 1 & 2                               | TAHAP 3                                           | TAHAP 4 & 5                                                                 |
|-----|----------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | PENGETAHUAN                                  |                                           |                                                   |                                                                             |
|     | (a) Bentuk Soalan                            | Objektif Mengingat (Recall) & Pemahaman   | Objektif Mengingat (Recall), Pemahaman & Aplikasi | Objektif & Subjektif (Berstruktur dan Esei) Pemahaman & Analisis            |
|     | (b) Bilangan Soalan berdasarkan nilai kredit |                                           |                                                   |                                                                             |
|     | ≤3 kredit                                    | 20 soalan                                 |                                                   | 40 soalan Objektif & 1 soalan Subjektif (struktur)                          |
|     | 4 - 6 kredit                                 | 30 soalan                                 |                                                   | 40 soalan Objektif & 2 soalan Subjektif (1 soalan struktur & 1 soalan esei) |
|     | ≥ 7 kredit                                   | 40 soalan                                 |                                                   | 40 soalan Objektif & 3 soalan Subjektif (2 soalan struktur & 1 soalan esei) |
|     | (c) Tempoh Masa                              | 1.5 min / soalan                          |                                                   | 1.5 min / soalan Objektif<br>30 min / soalan Subjektif                      |
|     | ≤3 kredit                                    | 30 min                                    |                                                   | 1 jam 30 minit                                                              |
|     | 4 - 6 kredit                                 | 45 min                                    |                                                   | 2 jam                                                                       |
|     | ≥ 7 kredit                                   | 1 jam                                     |                                                   | 2 jam 30 min                                                                |
|     | (d) Aras kesukaran                           | Rendah 50%<br>Sederhana 30%<br>Tinggi 20% |                                                   |                                                                             |
| 2.  | PRESTASI                                     | 1 - 5 jam                                 |                                                   |                                                                             |

**JADUAL 10**

**JADUAL PEMARKAHAN PENILAIAN AKHIR  
PENGETAHUAN TAHAP 1, 2 DAN 3**

| BIL | JAM KREDIT | BILANGAN SOALAN OBJEKTIF | MARKAH |
|-----|------------|--------------------------|--------|
| 1.  | $\leq 3$   | 20 Soalan                | 100%   |
| 2.  | 4 - 6      | 30 Soalan                | 100%   |
| 3.  | $\geq 7$   | 40 Soalan                | 100%   |

**JADUAL 11**

**JADUAL PEMARKAHAN PENILAIAN AKHIR PENGETAHUAN  
TAHAP 4 DAN 5**

| BIL | JAM KREDIT | BILANGAN SOALAN OBJEKTIF | WAJARAN MARKAH | BENTUK DAN BILANGAN SOALAN SUBJEKTIF |      | MARKAH SOALAN SUBJEKTIF |      |
|-----|------------|--------------------------|----------------|--------------------------------------|------|-------------------------|------|
|     |            |                          |                | STRUKTUR                             | ESEI | STRUKTUR                | ESEI |
| 1.  | $\leq 3$   | 40 Soalan                | 80             | 1                                    | 0    | 20%                     | 0    |
| 2.  | 4 - 6      | 40 Soalan                | 60             | 1                                    | 1    | 20%                     | 20%  |
| 3.  | $\geq 7$   | 40 Soalan                | 40             | 2                                    | 1    | 40%                     | 20%  |

## REKOD PENILAIAN KREDIT (RPK)

### (PKK dan Penilaian Akhir) Mengikut CU/Modul

### Tahap 1 hingga Tahap 3

|                                        |        |         |      |                                      |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              |                                                                                                                          |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
|----------------------------------------|--------|---------|------|--------------------------------------|----|----|----|----|--------|--------------------------------------------|-----|--------------|----|--------|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------|--|
| NAMA PI :                              |        |         |      | NAMA PELATIH :                       |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              |                                                                                                                          |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
|                                        |        |         |      | NO KAD PENGAJARAN :                  |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              |                                                                                                                          |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
| NO. BAHARU :                           |        |         |      | PENILAIAN KERTAS TUGASAN - PKT (30%) |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | PENILAIAN AKHIR - PA (30%)                                                                                               |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            | PERATUS KESELURUHAN |  |
|                                        |        |         |      | PENGETAHUAN 21%                      |    |    |    |    |        |                                            |     | PRESTASI 10% |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | PENGETAHUAN 9%                                                                                                           |                            |                              |                            | PRESTASI 21%               |                            |                             |                            |                     |  |
| NAMA / KOD PROGRAM TOL:                |        |         |      | KERTAS TUGASAN (30%)                 |    |    |    |    |        | Nilai Teori / Rata / Laporan Tugasan (12%) |     |              |    |        |                 | Penilaian Pengetahuan (30%) - MyKlik |                                   | Penilaian Prestasi (30%) - MyKlik |                              | Nilai Akhir (30%) - MyKlik                                                                                               |                            | Penilaian PKT (30%) - MyKlik |                            | Nilai Akhir (30%) - MyKlik |                            | Penilaian PA (30%) - MyKlik |                            |                     |  |
| PEMERINTAHAN MAS DOK / 4512 001 9-2019 |        |         |      |                                      |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              |                                                                                                                          |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
| SL                                     | KOD CU | NAMA CU | CU   | KERAGUAN (30%)                       | T1 | T2 | T3 | T4 | Jumlah | Penilaian (30%)                            | U1  | U2           | U3 | Jumlah | Penilaian (12%) | Penilaian Pengetahuan (30%) - MyKlik | Penilaian Prestasi (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik        | Penilaian PKT (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik                                                                                               | Nilai Akhir (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik   | Nilai Akhir (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik | Nilai Akhir (30%) - MyKlik  | Nilai Akhir (30%) - MyKlik |                     |  |
| 1                                      |        |         | T044 | 100                                  | 80 | 70 | 80 | 80 | 210    | 7.0%                                       | 100 | 80           | 80 | 260    | 8.3%            | 70.00                                | 10.00                             | 80                                | 70                           | 80                                                                                                                       | 80.00                      | 10.00                        | 90.00                      | 0                          | 90                         | 10.0                        | 10.0                       | 0.00                |  |
| 2                                      |        |         | T044 | 100                                  | 80 | 70 | 80 | 80 | 210    | 7.0%                                       | 100 | 80           | 80 | 260    | 8.3%            | 70.00                                | 10.00                             | 80                                | 70                           | 80                                                                                                                       | 80.00                      | 10.00                        | 90.00                      | 0                          | 90                         | 10.0                        | 10.0                       | 0.00                |  |
| 3                                      |        |         | 14   | 90                                   | 80 | 70 | 80 | 80 | 210    | 7.0%                                       | 80  | 70           | 80 | 230    | 8.3%            | 70.00                                | 10.00                             | 80                                | 70                           | 80                                                                                                                       | 80.00                      | 10.00                        | 90.00                      | 0                          | 90                         | 10.0                        | 10.0                       | 0.00                |  |
| 4                                      |        |         | T044 | 100                                  | 80 | 70 | 80 | 80 | 210    | 7.0%                                       | 80  | 80           | 80 | 240    | 8.3%            | 70.00                                | 10.00                             | 80                                | 70                           | 80                                                                                                                       | 80.00                      | 10.00                        | 90.00                      | 0                          | 90                         | 10.0                        | 10.0                       | 0.00                |  |
| 5                                      |        |         | T044 | 100                                  | 80 | 70 | 80 | 80 | 210    | 7.0%                                       | 80  | 80           | 80 | 240    | 8.3%            | 70.00                                | 10.00                             | 80                                | 70                           | 80                                                                                                                       | 80.00                      | 10.00                        | 90.00                      | 0                          | 90                         | 10.0                        | 10.0                       | 0.00                |  |
| Dibuat oleh PI:                        |        |         |      | Dibuat oleh PPD:                     |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | Ditangan PI atau pengisian bahwa markah yang dikemukakan ini sesuai dengan buku transkrip dan markah dengan syarat 50/50 |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
|                                        |        |         |      |                                      |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | Dibuat oleh PI:                                                                                                          |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
| NAMA PI:                               |        |         |      | NAMA PPD:                            |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | NAMA PI:                                                                                                                 |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |
| TARIKH:                                |        |         |      | TARIKH:                              |    |    |    |    |        |                                            |     |              |    |        |                 |                                      |                                   |                                   |                              | TARIKH:                                                                                                                  |                            |                              |                            |                            |                            |                             |                            |                     |  |

Ditandatangani oleh PI :

Ditandatangani oleh PPL :

\*Dengan ini saya mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar dan sah berdasarkan data yang saya terima dari PI/PL.

Ditandatangani oleh PI :

NAMA PI :

TAMBAH :

NAMA PPL :

TAMBAH :

### REKOD PENILAIAN KREDIT (PKK dan Penilaian Akhir)

**Mengikut CU/Modul Tahap 4 dan Tahap 5**

[illegible]

| Penilaian Akhir (PA) prestasi verifikasi PPL hendaklah:                                                                                                                                   | Verifikasi Pendedahan Industri, PI (Tahap 1 dan 2 COPTPA) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah: | Verifikasi Latihan Industri, LI (Tahap 3 COPTPA, 4 dan 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beri penerangan berkaitan penilaian akhir prestasi yang akan dilaksanakan;                                                                                                                | Laksanakan pengesahan Laporan PI dengan menemuduga pelatih; dan                                    | Laksanakan pengesahan LI dengan menemuduga pelatih serta semakan Buku Log LI dan Laporan LI;                                                     |
| Semak TEM adalah mencukupi dan selamat untuk pelatih menjalani verifikasi berdasarkan kepada senarai TEM soalan penilaian akhir prestasi;                                                 |                                                                                                    | Pastikan tempoh LI yang dijalani oleh pelatih memenuhi tempoh pelaksanaan LI yang ditetapkan seperti di <b>Jadual 15</b> ;                       |
| Mengawasi pelaksanaan PA sepanjang tempoh verifikasi diadakan;                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                                                                                                                  |
| Menilai pelatih dan memberikan markah semasa sesi PA berdasarkan kepada skema pemarkahan yang mengandungi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/alam sekitar; | Sahkan keputusan verifikasi PI pada MySPIKE                                                        | Lengkapkan pemarkahan dalam borang Skema Pemarkahan seperti di <b>Lampiran 8</b> . Pemarkahan LI boleh dirujuk seperti di <b>Jadual 16</b> ; dan |
| Isi markah/ keputusan PA dan melengkapkan laporan verifikasi PPL dalam MySPIKE pada hari penilaian; dan                                                                                   |                                                                                                    | Sahkan keputusan verifikasi LI pada MySPIKE seperti di <b>Lampiran 9</b> .                                                                       |
| Pastikan semua komponen penilaian keterampilan pelatih telah disemak dan disahkan sebelum mesyuarat penutup diadakan.                                                                     |                                                                                                    |                                                                                                                                                  |

## Verifikasi Pra Pembentangan Projek Akhir (Tahap 4 dan Tahap 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

Semak dan memberi cadangan penambahbaikan;

Buat pengesahan persetujuan terhadap cadangan projek dengan pindaan/tanpa pindaan pada borang JPK/SLaPB/PA01 seperti di Lampiran 6.

## Verifikasi Projek Akhir (Tahap 4 dan Tahap 5) - bagi program berkaitan, PPL hendaklah:

Semak cadangan projek berdasarkan borang JPK/SLaPB/PA01;

Buat penilaian terhadap laporan dan pembentangan Projek Akhir pelatih pada borang JPK/SLaPB/PA03

PB hendaklah memastikan pelatih membuat penambahbaikan (*minor correction*) terhadap Laporan Projek Akhir berdasarkan ulasan panel penilai terhadap draf Laporan Projek Akhir dalam tempoh satu (1) minggu;

Kemukakan laporan yang telah dinilai dan disemak kepada JPK. Kegagalan menghantar Laporan Projek Akhir akan menjejaskan pengesahan proses pengeluaran sijil;

Sahkan keputusan verifikasi projek akhir dalam MySPIKE.

# LATIHAN INDUSTRI

LATIHAN INDUSTRI / PRAKTIKAL



## TEMPOH PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI (LI) - KAPPK

| TAHAP | KREDIT | TEMPOH LI (Bulan) |
|-------|--------|-------------------|
| 4     | 8      | 4                 |
| 5     | 8      | 4                 |

## PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

| Bil | PERKARA YANG DINILAI           | PECAHAN MARKAH | MARKAH PENUH | MARKAH LULUS MINIMUM      | CATATAN                                                                         |
|-----|--------------------------------|----------------|--------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | A - Kehadiran                  |                |              | TERAMPIL / BELUM TERAMPIL | $\geq$ 80% kehadiran markah TERAMPIL<br>$<$ 80% kehadiran markah BELUM TERAMPIL |
| 2.  | B - Laporan Penyelaja Industri | 30%            | 30           | 18                        |                                                                                 |
| 3.  | C - Buku log Latihan Industri  | 35%            | 35           | 21                        |                                                                                 |
| 4.  | D - Laporan Latihan Industri   | 35%            | 35           | 21                        |                                                                                 |
|     | *JUMLAH MARKAH B+C+D           | 100%           | 100%         | 100%                      |                                                                                 |

| PENGESAHAN KEPUTUSAN KESELURUHAN LATIHAN INDUSTRI |                           |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| KEPUTUSAN KESELURUHAN                             | TERAMPIL / BELUM TERAMPIL |

# PROJEK AKHIR

JADUAL 13

SENARAI BAB LAPORAN PROJEK AKHIR

| DKM   |                                    | DLKM  |                                             |
|-------|------------------------------------|-------|---------------------------------------------|
| BAB 1 | Pendahuluan                        | BAB 1 | Pendahuluan                                 |
| BAB 2 | Metodologi                         | BAB 2 | Kajian Literatur                            |
| BAB 3 | Penemuan Dan Analisis Hasil Projek | BAB 3 | Metodologi                                  |
| BAB 4 | Kesimpulan dan Cadangan            | BAB 4 | Penemuan Dan Analisis Hasil Projek          |
|       | Rujukan Lampiran                   |       | Kesimpulan dan Cadangan<br>Rujukan Lampiran |

JADUAL 14

SKEMA PEMARKAHAN PROJEK AKHIR

| PENILAI                    | PERKARA DINILAI   | PERINCIAN                                                                                                                                                                                                                                                         | PERATUS (%) |
|----------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Pegawai Penilai (PP)       | Cadangan Projek   | a) Tajuk Projek<br>b) Objektif<br>c) Skop<br>d) Kajian Literatur<br>e) Kepentingan Projek<br>f) Perancangan Projek<br>g) Kos Projek<br>h) Kertas Cadangan Projek<br>i) Pembentangan Kertas Cadangan Projek<br>j) Senarai CU yang terlibat                         | 5           |
|                            | Pengurusan Projek | a) Pengurusan Masa<br>b) Penyelesaian Masalah<br>c) Pengawasan yang minimum<br>d) Kreatif & Inovatif<br>e) Komunikasi<br>f) Keselamatan<br>g) Sikap<br>h) Kemahiran<br>i) Berpengetahuan<br>j) Prestasi dan komitmen pelatih<br>k) Buku Log Aktiviti Projek Akhir | 25          |
| PPL / PPD / Wakil Industri | Hasil Projek      | a) Memenuhi kriteria PA berdasarkan kepada senarai CU terlibat<br>b) Hasil projek menjawab kepada objektif<br>c) Keaslian (plagiat)<br>d) Kefungsian hasil projek/ aplikasi hasil kajian                                                                          | 40          |
|                            | Laporan Projek    | a) Kandungan<br>b) Abstrak<br>c) Pengenalan<br>d) Kajian Literatur<br>e) Kaedah Pelaksanaan Projek<br>f) Keputusan dan perbincangan/Analisis<br>g) Kesimpulan dan cadangan untuk kajian akan datang / pelaksanaan<br>h) Rujukan                                   | 15          |
| JUMLAH                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100%        |

## PROSES SELEPAS PENILAIAN AKHIR (PA) VERIFIKASI PPL

### MESYUARAT PENUTUP

1

- Pembentangan rumusan keputusan hasil penilaian dan status kehadiran pelatih
- Pelaporan hasil penemuan sepanjang sesi penilaian diadakan
- Memberikan cadangan penambahbaikan yang perlu diambil tindakan oleh PB

### LENGKAP DAN HANTAR LAPORAN:

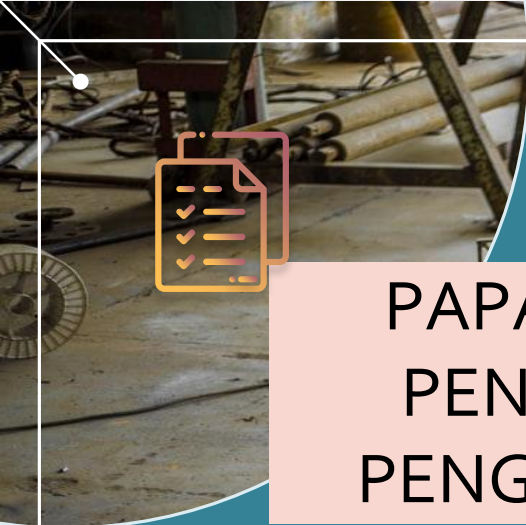
2

- Laporan Verifikasi Portfolio & Penilaian Akhir;
- Laporan Verifikasi Latihan Industri (bagi Tahap 3-COPTPA, 4 dan 5); dan
- Laporan Verifikasi Projek Akhir (bagi Tahap 4 dan 5).

5

## PENGUNAAN MYSPIKE





# PAPARAN PENERIMAAN PENUGASAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)



## Dashboard Pentauliahan SLaPB

## Senarai Tugas PPL Kredit

Tugas Verifikasi PPL - CU

Verifikasi Portfolio &amp; Penilaian Akhir

Verifikasi Latihan Industri

Verifikasi Projek Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modul

Verifikasi Portfolio &amp; Penilaian Akhir

Tugas Verifikasi PPL - Modular

Verifikasi Portfolio &amp; Penilaian Akhir

Tugas Verifikasi PPL Ulang Nilai

Verifikasi Portfolio &amp; Penilaian Akhir

Verifikasi Latihan Industri

Verifikasi Projek Akhir

## Penilaian Bukan Kredit

Penilaian PP

Pengesahan PPD

Mohon Verifikasi PPL

Penugasan PPL

Urus PPL

Urus PPL Export

Urus PPL Induk

## Panel Pentauliahan

Penugasan Panel

Klik untuk semak penugasan

VIEW  
PPL

## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

### Senarai Penugasan PPL

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

| Bil. | Pusat Bertauliah           | Kod / Nama Program                          | Kod / Nama CU                                  | No Kumpulan                       | Tarikh Verifikasi Mula | Tarikh Verifikasi Tamat | Tarikh Penilaian |
|------|----------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|
| 1    | [T00004] Pusat Latihan JPK | TA-011-1:2012<br>[Pembuatan Pakaian Wanita] | TA-011-1:2012-C02<br>[TRADITIONAL WEAR MAKING] | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT | 01/03/2021             | 02/03/2021              | 14/0             |

Sila semak maklumat  
tugasan pada paparan ini

Copyright © 2020 Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia (MySPIKE). All rights reserved.

Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MySPIKE. Untuk masalah emel dan katalaluan mohon emailkan kepada [myspike@mohr.gov.my](mailto:myspike@mohr.gov.my)

Version 1.0

## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Dashboard Utama > Dashboard SLaPB > Penilaian Portfolio & Penilaian Akhir

### Senarai Penugasan PPL

| No Kumpulan                       | Tarikh Verifikasi Mula | Tarikh Verifikasi Tamat | Tarikh Penugasan | Jenis Verifikasi                         | Pegawai Penugas | Status PPL   | Fungsi                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T00004-TA-011-1:2012-2            |                        |                         |                  |                                          |                 |              |                                                                                                   |
| T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT | 01/03/2021             | 02/03/2021              | 14/01/2021       | Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir | -               | Terima Tugas | <a href="#">Surat Penugasan</a><br><a href="#">Papar CU</a><br><a href="#">Laporan Verifikasi</a> |



Klik  
TERIMA TUGASAN

## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

### Senarai Penugasan PPL

| No Kumpulan                       | Tarikh Verifikasi Mula | Tarikh Verifikasi Tamat | Tarikh Penugasan | Jenis Verifikasi                         | Pegawai Penugas | Status PPL   | Fungsi                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T00004-TA-011-1:2012-2            |                        |                         |                  |                                          |                 |              |                                                                                                   |
| T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT | 01/03/2021             | 02/03/2021              | 14/01/2021       | Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir | -               | Terima Tugas | <a href="#">Surat Penugasan</a><br><a href="#">Papar CU</a><br><a href="#">Laporan Verifikasi</a> |

Klik untuk muat turun  
SURAT  
PENUGASAN

Contoh  
SURAT PENUGASAN  
PPL dijana melalui  
MySPIKE



**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 Penugasan : **1007**  
Tarikh : **14 January 2021**

**SLIP PENUGASAN PPL**

|                                                        |   |                                                                  |
|--------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------|
| ID Penugasan PPL                                       | : | <b>1007</b>                                                      |
| Nama                                                   | : | <b>EN PPL JPK</b>                                                |
| No Kad Pengenalan                                      | : | <b>870319565500</b>                                              |
| Alamat                                                 | : | <b>C-6-U5, APA' MEN, 8R, PRESINT 18, PUTRAJAYA</b>               |
| No Telefon (Rumah)                                     | : | <b>03888F' 116</b>                                               |
| No Telefon (HiPhone)                                   | : | <b>017' 11 44</b>                                                |
| Alamat emel PPL                                        | : | <b>c 991azl. mail.com</b>                                        |
| Nama Program [Kod Program]                             | : | <b>Pem. atan Pakaian Wanita [TA-011-1:2012]</b>                  |
| Nama Pusat Bertauliah/Kod PB [Alamat Pusat Bertauliah] | : | <b>Pusat Latihan JPK [T00004] 11 D3, Kompleks D 62000 MELAKA</b> |
| Nama Penyelaras                                        | : | <b>SHAH RIDHWAN BIN AHMAD</b>                                    |
| No Tel Penyelaras                                      | : | <b>0193490198</b>                                                |
| Emel Penyelaras                                        | : | <b>ridhwan@mohr.gov.my</b>                                       |
| No. Kumpulan                                           | : | <b>T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT</b>                         |
| Jenis Verifikasi                                       | : | <b>Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir</b>                  |
| Tarikh Mula                                            | : | <b>01 March 2021</b>                                             |
| Tarikh Tamat                                           | : | <b>02 March 2021</b>                                             |
| Masa                                                   | : | <b>8:30 a.m Hingga 5:30 p.m</b>                                  |
| Nama Desk Officer                                      | : |                                                                  |
| No Tel Desk Officer                                    | : |                                                                  |
| Emel Desk Officer                                      | : |                                                                  |

Maklumat PB

Maklumat  
sesi verifikasi  
PB

**Nota:**

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan



# PENGESAHAN PENILAIAN CORE ABILITIES (CA)



## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

### Senarai Penugasan PPL

| No Kumpulan                       | Tarikh Verifikasi Mula | Tarikh Verifikasi Tamat | Tarikh Penugasan | Jenis Verifikasi                         | Pegawai Penugas | Status PPL   | Fungsi                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T00004-TA-011-1:2012-2            |                        |                         |                  |                                          |                 |              |                                                                                                   |
| T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT | 01/03/2021             | 02/03/2021              | 14/01/2021       | Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir | -               | Terima Tugas | <a href="#">Surat Penugasan</a><br><a href="#">Papar CU</a><br><a href="#">Laporan Verifikasi</a> |

Klik untuk papir maklumat CU

## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Maklumat Permohonan

[Kembali](#)

[Keputusan Keseluruhan Pelatih](#)

|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| Pusat Bertauliah | [T00004] Pusat Latihan JPK        |
| Kod Program      | TA-011-1:2012                     |
| Nama Program     | Pembuatan Pakaian Wanita          |
| No. Kumpulan     | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |

| Bil | Komponen             | Tarikh Verifikasi | Fungsi                        |
|-----|----------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1   | Core Ability Tahap 1 | Tidak berkenaan   | <a href="#">Papar Pelatih</a> |



Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

| Bil | Kod CU            | Nama CU                 | CU Dominan | Pengesahan Markah | Fungsi                                    |
|-----|-------------------|-------------------------|------------|-------------------|-------------------------------------------|
| 1   | TA-011-1:2012-C01 | CASUAL WEAR MAKING      | Tidak      | ✓                 | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |
| 2   | TA-011-1:2012-C02 | TRADITIONAL WEAR MAKING | Ya         | ✓                 | <a href="#">Masukkan Markah Pelatih</a>   |
| 3   | TA-011-1:2012-C03 | NIGHT DRESS MAKING      | Tidak      | ✓                 | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |

Klik untuk Papar  
Senarai Pelatih

## PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih &gt; Program Penuh &gt; TVET Module &gt; Senarai Pelatih

## Senarai Pelatih

Kembali

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| No Batch             | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |
| Tarikh Mula Latihan  | 15/01/2021                        |
| Tarikh Tamat latihan | 31/08/2021                        |
| PP                   | SITI HAJAR BINTI ARSAT            |
| IC PP                | 691110105600                      |
| PPD                  | FADZILAH SOOFIAH BINTI MD.AKHIR   |
| IC PPD               | 840604105906                      |
| PPL                  | -                                 |
| IC PPL               | -                                 |

Klik untuk  
Pengesahan  
penilaian  
Lulus / Gagal

## Penilaian Modul Core Ability Tahap 1

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

| Bil | Nama Pelatih | No KP        | Markah | Gred | Nilai Gred | Pengesahan PPD | Pengesahan PPL | Fungsi                                                                                                            |
|-----|--------------|--------------|--------|------|------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Shah Ridhwan | 851119105973 | 100    | A    | 4.00       | ✓              | ✓              |  <a href="#">Penilaian PPL</a> |
| 2   | Hidayah      | 750711146018 | 100    | A    | 4.00       | ✓              | ✓              | <a href="#">Penilaian PPL</a>                                                                                     |

Kembali

No Batch

Tarikh Mula Latihan Core Ability Tahap 1

Tarikh Tamat latihan

PP

IC PP

PPD

IC PPD

PPL

IC PPL

MySPIKE

Core Ability Tahap 1

Markah

Lulus

Simpan

840604105906

3. Klik Simpan

1. Klik status markah penilaian CA

Penilaian Modul Core Ability Tahap 1

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

| Bil | Nama Pelatih | No KP        | Markah | Gred | Nilai G |
|-----|--------------|--------------|--------|------|---------|
| 1   | Shah Ridhwan | 851119105973 | 100    | A    | 4.00    |
| 2   | Hidayah      | 750711146018 | 100    | A    | 4.00    |

Markah

Lulus

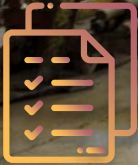
Lulus

Gagal



2. Semak dan pilih keputusan penilaian berdasarkan semakan portfolio

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.



# PENGESAHAN PEMARKAHAN PENILAIAN KERJA KURSUS (PKK) & PENILAIAN AKHIR CU BUKAN DOMINAN



|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| Pusat Bertauliah | [T00004] Pusat Latihan JPK        |
| Kod Program      | TA-011-1:2012                     |
| Nama Program     | Pembuatan Pakaian Wanita          |
| No. Kumpulan     | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |

| Bil | Komponen             | Tarikh Verifikasi | Fungsi                        |
|-----|----------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1   | Core Ability Tahap 1 | Tidak berkenaan   | <a href="#">Papar Pelatih</a> |

#### Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

| Bil | Kod CU                            | Nama CU                 | CU Dominan | Pengesahan Markah                                                                 | Fungsi                                    |
|-----|-----------------------------------|-------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1   | <a href="#">TA-011-1:2012-C01</a> | CASUAL WEAR MAKING      | Tidak      |  | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |
| 2   | TA-011-1:2012-C02                 | TRADITIONAL WEAR MAKING | Ya         |  | <a href="#">Masukkan Markah Pelatih</a>   |
| 3   | TA-011-1:2012-C03                 | NIGHT DRESS MAKING      | Tidak      |  | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |
| 4   | TA-011-1:2012-C04                 | CHILDREN WEAR MAKING    | Tidak      |  | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |
| 5   | TA-011-1:2012-C05                 | MATERNITY WEAR MAKING   | Tidak      |  | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |

Klik untuk semak dan pengesahan markah mengikut CU

| Bil | Komponen | Tarikh Verifikasi | Fungsi |
|-----|----------|-------------------|--------|
|-----|----------|-------------------|--------|

## PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih > Program Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Senarai Pelatih

Kembali

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| No Batch             | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |
| Kod Cu               | TA-011-1:2012-C01                 |
| Nama Cu              | CASUAL WEAR MAKING                |
| Nama Program         | Pembuatan Pakaian Wanita          |
| Tarikh Mula Latihan  | 15/01/2021                        |
| Tarikh Tamat latihan | 31/08/2021                        |

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

| Bil | Nama Pelatih | No KP        | Kerja Kursus Pengetahuan | Kerja Kursus Prestasi | Status Kerja Kursus    | Status CA | Kehadiran | Status Kehadiran Penilaian Akhir | Penilaian Akhir Pengetahuan | Penilaian Akhir Prestasi | Peratus Keseluruhan (100%) | Gred |
|-----|--------------|--------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|-----------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|------|
| 1   | Shah Ridhwan | 851119105973 | 10.5                     | 44.1                  | Gagal - KK Pengetahuan | Lulus     | 100       | Hadir                            | 0                           | 0                        | 54.6                       | F    |
| 2   | Hidayah      | 750711146018 | 18.9                     | 34.3                  | Lulus                  | Lulus     | 90        | Hadir                            | 6.3                         | 16.8                     | 76.3                       | B-   |

- Pilih nama pelatih merujuk Slip Pendaftaran dan No. K/P.
- Klik untuk mula semakan dan pengesahan.

## Kemasukan Markah

### Status Semasa Pelatih

Aktif

### Kehadiran Penilaian Akhir

Hadir

### Nama Pelatih

Hidayah

### No. KP

750711146018

1. Semak markah Kerja Khusus Pengetahuan
2. Semak markah Kerja Khusus Prestasi
3. Semak Peratus Kehadiran (bagi melayakkan Penilaian Akhir)
4. Semak markah Penilaian Akhir Pengetahuan (yang dilaksana secara dalaman) bagi CU bukan Dominan

### Kerja Kursus Pengetahuan (Min 60%)

90

### Markah diperolehi (lulus min 12.6)

18.9

### Kerja Kursus Prestasi (Min 60%)

70

### Markah diperolehi (lulus min 29.4)

34.3

### Peratus Kehadiran (Min 80%)

90

### Penilaian Akhir Pengetahuan (Min 60%)

70



MENU UTAMA

Pengguna

SLaPB

SLDN

PPT

Penarafan TVET

Markah diperoleh (lulus min 5.4)

6.3

Penilaian Akhir Prestasi (Min 60%)

80

Markah diperoleh (lulus min 12.6)

16.8

5

Tarikh Kemaskini Pp

14/01/2021

Pengesahan Ppd

Sah

Tarikh Ppd Sah

14/01/2021

Catatan PPD

6

Keputusan PPL

Terampil

Catatan PPL

8

Sah

5. Semak markah Penilaian Akhir Pengetahuan (yang dilaksana secara dalaman) bagi CU bukan Dominan
6. Semak markah Tarikh pengesahan PPD
7. Lengkapkan ruang catatan berdasarkan semakan sekiranya ada
8. Klik Sah untuk sahkan keputusan

\*Sebarang pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan semakan portfolio bagi setiap CU sebelum Penilaian Akhir dilaksanakan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.



# PENGESAHAN PENILAIAN AKHIR CU DOMINAN



|              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| Kod Program  | TA-011-1:2012                     |
| Nama Program | Pembuatan Pakaian Wanita          |
| No. Kumpulan | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |

| Bil | Komponen             | Tarikh Verifikasi | Fungsi        |
|-----|----------------------|-------------------|---------------|
| 1   | Core Ability Tahap 1 | Tidak berkenaan   | Papar Pelatih |

#### Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

| Bil | Kod CU            | Nama CU                 | CU Dominan | Pengesahan Markah | Fungsi                    |
|-----|-------------------|-------------------------|------------|-------------------|---------------------------|
| 1   | TA-011-1:2012-C01 | CASUAL WEAR MAKING      | Tidak      | ✓                 | Pengesahan Markah Pelatih |
| 2   | TA-011-1:2012-C02 | TRADITIONAL WEAR MAKING | Ya         | ✓                 | Masukkan Markah Pelatih   |
| 3   | TA-011-1:2012-C03 | NIGHT DRESS MAKING      | Tidak      | ✓                 | Pengesahan Markah Pelatih |
| 4   | TA-011-1:2012-C04 | CHILDREN WEAR MAKING    | Tidak      | ✓                 | Pengesahan Markah Pelatih |
| 5   | TA-011-1:2012-C05 | MATERNITY WEAR MAKING   | Tidak      | ✓                 | Pengesahan Markah Pelatih |

Klik untuk semak dan pengesahan markah CU Dominan

| Bil | Komponen | Tarikh Verifikasi | Fungsi |
|-----|----------|-------------------|--------|
|-----|----------|-------------------|--------|

## PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih > Program Penuh > Senarai CU > Senarai Pelatih

Senarai Pelatih

Kembali

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| No Batch             | T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT |
| Kod Cu               | TA-011-1:2012-C02                 |
| Nama Cu              | TRADITIONAL WEAR MAKING           |
| Nama Program         | Pembuatan Pakaian Wanita          |
| Tarikh Mula Latihan  | 15/01/2021                        |
| Tarikh Tamat latihan | 31/08/2021                        |

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

| Bil | Nama Pelatih | No KP        | Kerja Kursus Pengetahuan | Kerja Kursus Prestasi | Status Kerja Kursus | Status CA | Kehadiran | Status Kehadiran Penilaian Akhir | Penilaian Akhir Pengetahuan | Penilaian Akhir Prestasi | Peratus Keseluruhan (100%) | Gred |
|-----|--------------|--------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|-----------|-----------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|------|
| 1   | Shah Ridhwan | 851119105973 | 16.8                     | 39.2                  | Lulus               | Lulus     | 90        | Hadir                            | 7.2                         | 16.8                     | 80                         | B    |
| 2   | Hidayah      | 750711146018 | 16.8                     | 39.2                  | Lulus               | Lulus     | 90        | Hadir                            | 6.3                         | 18.9                     | 81.2                       | B    |



Pilih nama pelatih untuk buat semakan dan pengesahan.

## Kemasukan Markah

### Status Semasa Pelatih

Aktif

### Kehadiran Penilaian Akhir

Hadir

### Nama Pelatih

Hidayah

### No. KP

750711146018

### Kerja Kursus Pengetahuan (Min 60%)

80

### Markah diperoleh (lulus min 12.6)

16.8

### Kerja Kursus Prestasi (Min 60%)

80

### Markah diperoleh (lulus min 29.4)

39.2

### Peratus Kehadiran (Min 80%)

90

### Penilaian Akhir Pengetahuan (Min 60%)

70

Lengkapkan markah Penilaian Akhir  
Pengetahuan merujuk keputusan Ujian Teori



Penilaian Pengetahuan Penilaian Prestasi

Pengetahuan

PPL

Fungsi

- Kemasukan  
Markah

- Kemasukan  
Markah

Version 1.0

pada myspike@mohr.gov.my

Pengguna

SLaPB

SLDN

PPT

Penarafan TVET

markah diperolehi (Julus min 5.4)

6.3

Penilaian Akhir Prestasi (Min 60%)

90

Markah diperolehi (Julus min 12.6)

18.9

Lengkapkan markah Penilaian Akhir Prestasi merujuk keputusan Ujian Amali

Tarikh Kemaskini Pp

14/01/2021

Pengesahan Ppd

Sah

Tarikh Ppd Sah

14/01/2021

Catatan PPD

Keputusan PPL

Terampil

Lengkapkan ruangan catatan

Catatan PPL

Pelatih kompeten dan layak dipersijilkan

Simpan

Klik Simpan

Perhatian! Ulang semula langkah tersebut bagi pelatih-pelatih lain.

Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MysPIKE. Untuk masalah emel dan kata laluan mohon emailkan kepada [myspike@mohr.gov.my](mailto:myspike@mohr.gov.my)

Version 1.0

## MAKLUMAT TAMBAHAN

### Penilaian PPL

#### Nama Pelatih

FARAH SURAYA AESYA BINTI ABDULLAH

#### No. KP

030827011726

#### Status Semasa Pelatih

Aktif

Aktif

Tangguh Penilaian

PPL pilih  
Status Semasa Pelatih:  
Aktif; atau  
Tangguh Penilaian

#### Makluman Berkenaan Menu Status Semasa Pelatih:

- PPL hanya boleh memilih status Tangguh Penilaian jika pelatih tidak hadir atas sebab kemalangan, masalah kesihatan, kematian ahli keluarga terdekat dengan disertakan dokumen sokongan. **(Ruangan sebab penangguhan wajib diisi oleh PPL).**
- Selain dari perkara i., status semasa adalah Aktif.
- Bagi pelatih yang telah berhenti, Penyelaras Pusat Bertauliah hendaklah mengemaskini status berhenti sebelum PPL hantar keputusan.



# SEMAKAN KEPUTUSAN KESELURUHAN



## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

Maklumat Permohonan

[Kembali](#)

[Keputusan Keseluruhan Pelatih](#)

Pusat Bertauliah [T00004] Pusat Latihan JPK

Kod Program TA-011-1:2012

Nama Program Pembuatan Pakaian Wanita

No. Kumpulan T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT

Klik untuk semak  
keputusan keseluruhan

| Bil | Komponen             | Tarikh Verifikasi | Fungsi                        |
|-----|----------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1   | Core Ability Tahap 1 | Tidak berkenaan   | <a href="#">Papar Pelatih</a> |

### Senarai CU

Memaparkan 1-5 daripada 5 items.

| Bil | Kod CU            | Nama CU                 | CU Dominan | Pengesahan Markah | Fungsi                                    |
|-----|-------------------|-------------------------|------------|-------------------|-------------------------------------------|
| 1   | TA-011-1:2012-C01 | CASUAL WEAR MAKING      | Tidak      | ✓                 | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |
| 2   | TA-011-1:2012-C02 | TRADITIONAL WEAR MAKING | Ya         | ✓                 | <a href="#">Masukkan Markah Pelatih</a>   |
| 3   | TA-011-1:2012-C03 | NIGHT DRESS MAKING      | Tidak      | ✓                 | <a href="#">Pengesahan Markah Pelatih</a> |

## PENILAIAN PELATIH PROGRAM PENUH

Penilaian Pelatih &gt; Program Penuh &gt; Senarai CU &gt; Senarai Pelatih

## Keputusan Keseluruhan Pelatih

Kembali

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| No Batch             | L00554-MC-091-4:2016-2019(MTK1)FT |
| Tarikh Mula Latihan  | 01/12/2019                        |
| Tarikh Tamat latihan | 31/05/2021                        |
| PP                   | ROZIYAH BINTI SHAFIE              |
| IC PP                | 891204026096                      |
| PPD                  | NG TONG KOANG                     |
| IC PPD               | 540101075341                      |

## Maklumat Pelatih

| Bil | Nama Pelatih     | No KP        | MC-091-4:2016-C01 | MC-091-4:2016-C02 | MC-091-4:2016-C03 | MC-091-4:2016-C04 | MC-091-4:2016-C05 | CA 1   | CA 2   | CA 3   | CA 4   | LI    | PTA   | CGPA | Status Keseluruhan | Fungsi        |
|-----|------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|------|--------------------|---------------|
| 1   | JACK TAN WIN ZHI | 980329025075 | 79.96             | 48.36             | 83.60             | 78.52             | 83.48             | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 83.18 | 87.00 | 2.65 | Belum Terampil     | Papar Pelatih |
| 2   | LEE KUAN WEI     | 000520070193 | 80.04             | 46.92             | 80.40             | 78.24             | 79.32             | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 84.55 | 80.00 | 2.62 | Belum Terampil     | Papar Pelatih |
| 3   | LEOW WEI         | 000515020327 | 79.40             | 46.68             | 82.52             | 80.52             | 77.40             | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 84.55 | 82.00 | 2.60 | Belum Terampil     | Papar         |

# Penilaian ST

PPL Pelatih Batch

Verifikasi PPL, Pelatih Batch : K01020-BC-050-4:2013-2021(MTB1)FT

Kod Verifikasi : 4

| ori   | Status PA Teori | Markah PA Amali | Status PA Amali | Markah Projek | Status Projek | Status LI | Jumlah Markah | Catatan PPL       | Justifikasi PPL                                                                 | Keputusan PPL | PPL Syor Tahap Rendah                 | NOSS Tahap Rendah | Ulang Nilai |
|-------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Semua |                 |                 | Semua           |               | Semua         | Semua     |               | Semua             |                                                                                 | Semua         |                                       |                   |             |
| Lulus | 17.475          | Lulus           | 13.6            | Lulus         | Gagal         | Gagal     | 74.248        | Tangguh Penilaian | SEDANG MENJALANI LI                                                             | Gagal         | <a href="#">PPL Syor Tahap Rendah</a> |                   | Ya          |
| Lulus | 18.375          | Lulus           | 12.4            | Lulus         | Gagal         | Gagal     | 68.945        | Tangguh Penilaian | SEDANG MENJALANI LI                                                             | Gagal         | <a href="#">PPL Syor Tahap Rendah</a> |                   | Ya          |
| Lulus | 17.325          | Lulus           | 9.8             | Gagal         | Gagal         | Gagal     | 69.91         | Tangguh Penilaian | PELAJAR GAGAL DALAM SUBJEK PTAS025 MENYEBABKAN PELAJAR BELUM LAYAK MENJALANI LI | Gagal         | <a href="#">PPL Syor Tahap Rendah</a> |                   | Ya          |
| Lulus | 20.85           | Lulus           | 12.04           | Lulus         | Lulus         | Lulus     | 75.496        | Hadir             |                                                                                 | Lulus         |                                       | Tidak             |             |
| Lulus | 17              | Lulus           | 13.08           | Lulus         | Lulus         | Lulus     | 73.948        | Hadir             |                                                                                 | Lulus         |                                       | Tidak             |             |
| Lulus | 18.225          | Lulus           | 12.22           | Lulus         | Lulus         | Lulus     | 72.397        | Hadir             |                                                                                 | Lulus         |                                       | Tidak             |             |
| Gagal | 0               | Gagal           | 0               | Gagal         | Gagal         | Gagal     | 0             | Berhenti          |                                                                                 | Gagal         | <a href="#">PPL Syor Tahap Rendah</a> |                   | Tidak       |
| Lulus | 10.075          | Lulus           | 10.06           | Lulus         | Lulus         | Lulus     | 78.808        | Hadir             |                                                                                 | Lulus         |                                       | Tidak             |             |

PPL boleh membuat syor Tahap terendah jika pelatih hadir pada hari verifikasi



# PENYEDIAAN LAPORAN VERIFIKASI



## PENUGASAN PPL - VERIFIKASI PORTFOLIO & PENILAIAN AKHIR

### Senarai Penugasan PPL

| No Kumpulan                       | Tarikh Verifikasi Mula | Tarikh Verifikasi Tamat | Tarikh Penugasan | Jenis Verifikasi                         | Pegawai Penugas | Status PPL   | Fungsi                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T00004-TA-011-1:2012-2            |                        |                         |                  |                                          |                 |              |                                                                                                   |
| T00004-TA-011-1:2012-2021(MTK1)FT | 01/03/2021             | 02/03/2021              | 14/01/2021       | Verifikasi Portfolio dan Penilaian Akhir | -               | Terima Tugas | <a href="#">Surat Penugasan</a><br><a href="#">Papar CU</a><br><a href="#">Laporan Verifikasi</a> |



Klik untuk melengkapkan  
Laporan Verifikasi

## LAPORAN LAWATAN

Laman Utama &gt; Dashboard SLaPB &gt; Senarai Tugas PPL &gt; Laporan Penilaian Portfolio &amp; Penilaian Akhir

Kembali

Lengkapkan secara terperinci,  
ruangan ulasan pada SETIAP  
Perihal Penilaian

## Lawatan Portfolio

| Bil. | Perihal Penilaian                                             | Ulasan |
|------|---------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | Laporan ringkasan keseluruhan bagi verifikasi yang dijalankan | baik   |
| 2    | Maklumat Portfolio                                            | baik   |
| 3    | Maklumat Personel                                             | baik   |
| 4    | Kemudahan Fizikal                                             | baik   |
| 5    | Peralatan Fizikal                                             | baik   |
| 6    | Peralatan Latihan                                             | baik   |

|   |           |      |
|---|-----------|------|
| 7 | Lain-lain | baik |
|---|-----------|------|

Lengkapkan secara terperinci,  
ruangan ulasan pada SETIAP  
Perihal Penilaian



#### Lawatan Penilaian Akhir

| Bil. | Perihal Penilaian                                                                                      | Ulasan |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | Bagaimana anda menilai langkah-langkah keselamatan berhubung dengan soalan-soalan peperiksaan?         | baik   |
| 2    | Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan teori?                                      | baik   |
| 3    | Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan praktikal?                                  | baik   |
| 4    | Adakah anda menyedari apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon?  | baik   |
| 5    | Apakah nisbah antara pemeriksa dan calon?                                                              | baik   |
| 6    | Adakah cadangan atau sokongan yang anda ingin nyatakan mengenai peperiksaan akhir teori dan praktikal? | baik   |

### Tindakan Susulan (Hasil Daripada Lawatan Verifikasi)

| Bil. | Perihal Penilaian                                             | Ulasan |
|------|---------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | Tindakan Susulan yang perlu dibincangkan dan diambil tindakan | tiada  |

### Laporan Ringkasan Keseluruhan Bagi Verifikasi Yang Dijalankan Ke Atas Calon

| Bil. | Perihal Penilaian                         | Ulasan PPL | Catatan Penilaian                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Ulasan Keputusan Calon Secara Keseluruhan |            | Nyatakan ulasan keputusan pelatih.<br>Nyatakan justifikasi jika peratus terampil kurang dari 30%.                                             |
| 2    | Ulasan Kehadiran Pelatih                  |            | Nyatakan bil. pelatih hadir, bil. pelatih tidak hadir (nyatakan sebab tidak hadir), bil. tangguh penilaian (nyatakan sebab tangguh penilaian) |

Baca dan tandakan perakuan ini

### Perakuan PPL

- ☐ Saya mengaku bahawa pernyataan-pernyataan yang terkandung dan dokumen-dokumen yang dilampirkan bersama borang verifikasi ini adalah benar pada tarikh verifikasi ini.  
 Saya mengaku bahawa verifikasi ini telah dijalankan sejajar dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.  
 \* Sila pastikan semua CU telah disahkan oleh PPL sebelum Hantar

Simpan Hantar

Klik Simpan dan kemudian klik hantar

# CONTOH LAPORAN PPL DALAM MYSPIKE

Keputusan Pelatih

Laporan Penilaian Portfolio & Verifikasi

Lawatan Portfolio

| Bil. | Perihal Penilaian                                             | Ulasan                                                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Laporan ringkasan keseluruhan bagi verifikasi yang dijalankan | Sesi verifikasi dijalankan bersama-sama dengan personel yang terlibat dan berjalan dengan lancar. |
| 2.   | Maklumat Portfolio                                            | Semua portfolio calon lengkap dan kemas.                                                          |
| 3.   | Maklumat Personel                                             | Personel memenuhi syarat yang ditetapkan oleh JPK.                                                |
| 4.   | Kemudahan Fizikal                                             | Kemudahan fizikal untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.           |
| 5.   | Peralatan Fizikal                                             | Peralatan fizikal untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.           |
| 6.   | Peralatan Latihan                                             | Peralatan latihan untuk pembelajaran dan verifikasi memenuhi keperluan yang sepatutnya.           |
| 7.   | Lain-lain                                                     | Sesi verifikasi berjalan dengan baik                                                              |

Lawatan Penilaian Akhir

| Bil. | Perihal Penilaian                                                                                      | Ulasan                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Bagaimana anda menilai langkah-langkah keselamatan berhubung dengan soalan-soalan peperiksaan?         | Langkah-langkah keselamatan berhubung soalan peperiksaan adalah diambil perhatian oleh PB. PB telah mengambil tindakan yang sewajarnya. |
| 2.   | Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan teori?                                      | Peperiksaan teori dijalankan di bilik berhawa dingin dan langkah-langkah pengawasan peperiksaan diambil perhatian.                      |
| 3.   | Bagaimana anda menilai persiapan fizikal untuk peperiksaan praktikal?                                  | Semua keperluan dan bahan untuk peperiksaan pratikal disediakan secukupnya dan memenuhi kehendak soalan.                                |
| 4.   | Adakah anda menyedari apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon?  | Tiada apa-apa kerjasama secara terbuka atau secara rahsia antara pemeriksa dan calon.                                                   |
| 5.   | Apakah nisbah antara pemeriksa dan calon?                                                              | 1: 7                                                                                                                                    |
| 6.   | Adakah cadangan atau sokongan yang anda ingin nyatakan mengenai peperiksaan akhir teori dan praktikal? | Tiada                                                                                                                                   |

Tindakan Susulan (Hasil Daripada Lawatan Verifikasi)

| Bil. | Perihal Penilaian                                             | Ulasan |
|------|---------------------------------------------------------------|--------|
| 1.   | Tindakan Susulan yang perlu dibincangkan dan diambil tindakan | Tiada  |

Laporan Ringkasan Keseluruhan Bagi Verifikasi Yang Dijalankan Ke Atas Calon

| Bil. | Perihal Penilaian                         | Ulasan                                                                           |
|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Ulasan Keputusan Calon Secara Keseluruhan | Secara keseluruhan keputusan calon adalah 100% calon telah terampil bagi CU ini. |
| 2.   | Ulasan Kehadiran Pelatih                  | 15 calon - semua calon bagi kumpulan ini hadir bagi sesi verifikasi.             |

Copyright © 2023 Sistem Pengurusan Integrasi Kemahiran Malaysia (MYSPIKE). All rights reserved.

Salurkan segala aduan dan masalah melalui modul Aduan Pengguna MYSPIKE. Untuk masalah emel dan katalaluan mohon emailkan kepada [myspike@mohr.gov.my](mailto:myspike@mohr.gov.my). Untuk hubungi pegawai berkaitan boleh ke [Direktori Kakitangan JPK](#).

85

INDUKSI PPL

#Skills4All

 jpkksm

 skillsmalaysia

 skillsmalaysia

# 6

## PENGESYORAN KEPUTUSAN PELATIH

- ✓ Pengesyoran PC - Program MT
- ✓ Pengesyoran Tahap Rendah  
(TT *with exit Point*)

## 5.0 PENGESYORAN KEPUTUSAN PELATIH

1

### **Pengesyoran PC Bagi Pelaksanaan Mengikut Tahap (MT)**

PC boleh dianugerahkan kepada pelatih yang hanya TERAMPIL bagi sebahagian CU (Pelaksanaan MT) dengan syarat:

- o Pelatih wajib menghadiri sesi verifikasi PPL; dan
- o PPL hendaklah mendapatkan persetujuan dari pelatih bagi pilihan keputusan PC atau ulang nilai. Sekiranya pelatih memilih keputusan PC, pelatih tidak dibenarkan ulang nilai.

2

### **Pengesyoran Tahap Rendah (Tahap Tunggal (TT) *with exit point*)**

Pelatihan boleh dianugerahkan kepada sijil bagi tahap yang layak dicapai pada laluan TT tersebut dengan syarat:

- o Pelatih wajib menghadiri sesi verifikasi PPL; dan
- o PPL hendaklah mendapatkan persetujuan dari pelatih bagi pilihan keputusan tahap rendah atau ulang nilai. Sekiranya pelatih memilih untuk keputusan tahap rendah, PPL boleh mengesyorkan tahap rendah yang layak dicapai; dan
- o Pelatih tidak dibenarkan ulang nilai setelah memilih keputusan tahap rendah.

7

**PENILAIAN ULANGAN,  
ULANG NILAI &  
BELUM VERIFIKASI**

## **PENILAIAN ULANGAN, ULANG NILAI DAN BELUM VERIFIKASI**

### **Penilaian Ulangan:**

#### **(i) Penilaian Ulangan Dalam**

#### **(ii) Penilaian Ulangan PA Verifikasi PPL**

##### **Penilaian Ulangan Dalam**

- ☐ Penilaian Ulangan Dalam dibenarkan bagi PKK dan PA Dalam.
- ☐ Penilaian Ulangan Dalam boleh dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum PA Verifikasi PPL diadakan dan tidak melibatkan bayaran pendaftaran ulangan.
- ☐ Penilaian Ulangan Dalam ini hanya melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja

##### **Penilaian Ulangan PA Verifikasi PPL**

- ☐ Penilaian Ulangan hanya untuk komponen penilaian Pengetahuan sahaja.
- ☐ Dilaksanakan hanya sekali sahaja pada hari yang sama menggunakan set soalan berlainan
- ☐ Markah penilaian ulangan akan diambil kira sebagai markah sebenar pelatih

# PENILAIAN ULANG NILAI

1) Penilaian semula yang dilaksanakan **bagi setiap komponen penilaian akhir** yang telah disahkan **Belum Terampil**.

2) **TEMPOH** Ulang nilai adalah **satu (1) tahun** dari keputusan Mesyuarat JPPS yang pertama bagi *Batch* berkenaan.

3) Pelatih yang **LULUS** penilaian ulang nilai akan diberikan **MARKAH SEBENAR** yang diperolehi semasa Penilaian ulang nilai.

4) Bayaran pendaftaran ulang nilai adalah merujuk kepada Peraturan Fi dan Caj yang sedang berkuat kuasa.

# PENILAIAN BELUM VERIFIKASI

PB perlu **mohon verifikasi PPL** dalam tempoh **satu (1) tahun** dari keputusan mesyuarat JPPS yang pertama bagi *Batch* berkenaan.

Bagi pelatih yang berstatus tangguh penilaian **SAHAJA.**

**Tiada** sebarang bayaran dikenakan.

8

**TINDAKAN PPL TERHADAP ISU-  
ISU PENILAIAN AKHIR  
VERIFIKASI PPL**

# TINDAKAN PPL TERHADAP ISU-ISU SEMASA PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR VERIFIKASI PPL



# MESYUARAT PEMBUKAAN

- ☐ OPERASI PB
- ☐ PENGENDALIAN MESYUARAT PEMBUKAAN
- ☐ SENARAI PELATIH
- ☐ SEMAKAN SOLAAN

# MESYUARAT PEMBUKAAN

| PERKARA       | PENEMUAN                                                            | TINDAKAN PPL                   |                                |                             | KEPUTUSAN<br>PPL<br>(BELUM<br>TERAMPIL) |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
|               |                                                                     | TERUSKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | HENTIKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | LAPORKAN<br>PENEMUAN<br>PPL |                                         |
| Operasi<br>PB | PB tidak beroperasi ketika lawatan PPL.                             |                                | /                              | /                           | /                                       |
|               | Perubahan tarikh verifikasi ketika lawatan PPL tanpa makluman awal. |                                | /                              | /                           | /                                       |
|               | Sesi verifikasi di luar premis yang ditauliahkan.                   |                                | /                              | /                           | /                                       |

# MESYUARAT PEMBUKAAN

| PERKARA                                 | PENEMUAN                                               | TINDAKAN PPL             |                            |                       | KEPUTUSAN PPL<br>(BELUM TERAMPIL) |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                                         |                                                        | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI I | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                   |
| <b>Pengendalian Mesyuarat Pembukaan</b> | i. Semua personel PB tidak hadir (PPB/PPD/PP/TP)       |                          | /                          | /                     | /                                 |
|                                         | ii. Tiada Minit Mesyuarat TAC- tiada pengesahan soalan | /                        |                            | /                     |                                   |
|                                         | iii. Tiada tindakan terhadap Laporan PPL terdahulu     | /                        |                            | /                     |                                   |
| <b>Senarai Pelatih</b>                  | Nama pelatih tiada dalam senarai pendaftaran           |                          | /                          | /                     | /                                 |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

### Mesyuarat Pembukaan:

Bagi penemuan (ii.) PPL hendaklah mengarahkan PB untuk mengadakan mesyuarat TAC dan diminitkan.

Bagi penemuan (iii.) PPL hendaklah mengarahkan PB untuk ambil tindakan penambahbaikan terhadap Laporan PPL terdahulu.

### Senarai Pelatih:

Bagi penemuan tersebut, PPL hendaklah menilai pelatih mengikut senarai pelatih di dalam MySPIKE.

# MESYUARAT PEMBUKAAN

Sambungan...

| PERKARA               | PENEMUAN                                                                | TINDAKAN PPL                                                          |                          |                       | KEPUTUSAN PPL<br>(Belum Terampil) |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                       |                                                                         | Teruskan Sesi Verifikasi                                              | Hentikan Sesi Verifikasi | Laporkan Penemuan PPL |                                   |
| <b>Semakan Soalan</b> | i. Tidak menyediakan dua (2) set soalan Penilaian Pengetahuan           | /                                                                     |                          | /                     |                                   |
|                       | ii. Skema pemarkahan tidak disediakan.                                  | /                                                                     |                          | /                     |                                   |
|                       | iii. Set soalan tidak disahkan oleh TAC                                 | /                                                                     |                          | /                     |                                   |
|                       | iv. Soalan tidak memenuhi keperluan NOSS                                | <b>Bagi (iv.) PPL hendaklah merujuk JPK untuk tindakan seterusnya</b> |                          |                       |                                   |
|                       | v. Bilangan soalan tidak berdasarkan nilai kredit CU & tahap            |                                                                       | /                        | /                     | /                                 |
|                       | vi. Pembangunan soalan tidak berpandukan JSU (Jadual Spesifikasi Ujian) | /                                                                     |                          | /                     |                                   |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

### **Semakan Soalan**

Bagi penemuan (i), tiada penilaian ulangan untuk Penilaian Pengetahuan sekiranya hanya satu set soalan disediakan. Manakala bagi penilaian ulangan untuk Penilaian Prestasi adalah tidak dibenarkan

Bagi penemuan (ii) PPL hendaklah memastikan PB menyediakan Skema Pemarkahan.

Bagi penemuan (v) PPL hendaklah merujuk panduan pembangunan soalan.

# SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO (Lampiran 1)

- ☐ REKOD KEHADIRAN
- ☐ KANDUNGAN PORTFOLIO
- ☐ CORE ABILITIES (CA) - PENGETAHUAN
- ☐ CORE ABILITIES (CA) – PRESTASI
- ☐ REKOD PENILAIAN KUMULATIF (RPK)

# SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

| PERKARA                                | PENEMUAN                                                                                | TINDAKAN PPL                   |                                |                             | KEPUTUSAN<br>PPL<br>(BELUM<br>TERAMPIL) |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
|                                        |                                                                                         | TERUSKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | HENTIKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | LAPORKAN<br>PENEMUAN<br>PPL |                                         |
| <b>Rekod<br/>Kehadiran<br/>Pelatih</b> | i. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi CU Dominan               |                                | /                              | /                           | /                                       |
|                                        | ii. Peratus kehadiran pelatih tidak mencapai 80% kehadiran bagi setiap CU bukan dominan | /                              |                                | /                           |                                         |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.), PPL hendaklah menghentikan sesi verifikasi untuk pelatih yang berkaitan sahaja.
- Bagi penemuan (ii.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
  - a) Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
  - b) Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)

# SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

| PERKARA                        | PENEMUAN                                                              | TINDAKAN PPL                   |                                |                             | KEPUTUSAN<br>PPL<br>(BELUM<br>TERAMPIL) |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
|                                |                                                                       | TERUSKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | HENTIKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | LAPORKAN<br>PENEMUAN<br>PPL |                                         |
| <b>Kandungan<br/>Portfolio</b> | i. Bukti Penilaian Kerja Kursus (PKK) tidak lengkap bagi CU berkaitan | /                              |                                | /                           |                                         |
|                                | ii. PKK pelatih tidak mencapai markah minimum bagi CU Dominan..       |                                | /                              | /                           | /                                       |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
  - a) Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
  - b) Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)
- Bagi penemuan (ii.) Pelatih tidak layak menduduki Penilaian Akhir.

## SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

| PERKARA                                          | PENEMUAN                                                | TINDAKAN PPL                   |                                |                             | KEPUTUSAN<br>PPL<br>(BELUM<br>TERAMPIL)           |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                  |                                                         | TERUSKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | HENTIKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | LAPORKAN<br>PENEMUAN<br>PPL |                                                   |
| <b>Core Abilities<br/>(CA) –<br/>Pengetahuan</b> | i. BUKTI pelaksanaan penilaian tidak dapat dikemukakan. | /                              |                                | /                           | /<br><b>Belum<br/>Terampil CA<br/>pengetahuan</b> |
|                                                  | ii. Tiada pemetaan CA Vs CU NOSS dikemukakan.           | /                              |                                | /                           |                                                   |
|                                                  | iii. Tidak melaksanakan CA pada mana-mana tahap.        | /                              |                                | /                           |                                                   |

### TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.) & (ii.) PPL hendaklah semak pemetaan CA Vs CU NOSS, bukti penilaian pengetahuan dan borang penilaian prestasi.
- Bagi penemuan (iii.) PPL melaksanakan penilaian CA pengetahuan pada tahap yang berkaitan. Sekiranya pelatih tersebut masih Belum Terampil, pelatih perlu ULANG NILAI dengan bayaran fi dan caj yang ditetapkan.

# SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

| PERKARA                                   | PENEMUAN                                                          | TINDAKAN PPL                   |                                |                             | KEPUTUSAN PPL<br>(BELUM TERAMPIL) |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                                           |                                                                   | TERUSKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | HENTIKAN<br>SESI<br>VERIFIKASI | LAPORKAN<br>PENEMUAN<br>PPL |                                   |
| <b>Core Abilities<br/>(CA) - Prestasi</b> | i. Tiada jadual pemetaan Core Abilities vs CU/Modul program NOSS. | /                              |                                | /                           |                                   |
|                                           | ii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU Dominan                 |                                | /                              | /                           | /                                 |
|                                           | iii. Tidak semua Abilities dinilai bagi CU bukan dominan          | /                              |                                | /                           | /                                 |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagipenemuan (i.) arahkan PB menyediakan pemetaan CA Vs CU/Modul Program NOSS
- Bagi penemuan (ii.) dan (iii.) keputusan pelatih adalah seperti berikut;
  - i. Belum Terampil bagi PKK CU yang berkaitan.
  - ii. Belum Terampil bagi PA CU yang berkaitan. (untuk pelatih yang berkaitan sahaja)

# SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO

| PERKARA                                            | PENEMUAN                                | TINDAKAN PPL                           |                                     |                                     | KEPUTUSAN<br>PPL<br>(BELUM<br>TERAMPIL) |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                    |                                         | TERUSKA<br>N<br>SESI<br>VERIFIKAS<br>I | HENTIKA<br>N SESI<br>VERIFIKA<br>SI | LAPORKA<br>N<br>PENEMUA<br>N<br>PPL |                                         |
| <b>Rekod<br/>Penilaian<br/>Kumulatif<br/>(RPK)</b> | i. Tiada pengesahan oleh PP & PPD.      | /                                      |                                     | /                                   |                                         |
|                                                    | ii. Tiada tarikh pada pengesahan PP/PPD | /                                      |                                     | /                                   |                                         |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- ☐ Bagi penemuan (i.) mengarahkan PB agar membuat pengesahan RPK sebelum sesi verifikasi berakhir.
- ☐ Bagi penemuan (ii.) PPL hendaklah mengarahkan PB agar melengkapkan tarikh penilaian RPK sebelum sesi verifikasi berakhir dan menyemak tarikh pengesahan PP pada bukti penilaian.

# SEMAKAN PELATIH



KEHADIRAN

LAPORAN LATIHAN INDUSTRI

# SEMAKAN KEHADIRAN PELATIH

| PERKARA        | PENEMUAN                                                                                                        | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL) |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|                |                                                                                                                 | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                |
| <b>Pelatih</b> | i. Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL. Semakan PPL mendapati pelatih tersebut berhenti. |                          |                          | /                     | /                              |
|                | ii. Pelatih tidak hadir tanpa sebab semasa sesi verifikasi PPL.                                                 |                          |                          | /                     | /                              |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Bagi penemuan (i.) arahkan PB kemaskini status berhenti sebelum PPL menghantar keputusan membuat teguran kepada PB supaya mengambil tindakan lebih awal supaya status pelatih pada sistem ditukarkan dari status aktif kepada status berhenti.
- Bagi penemuan (i.) dan (ii.) keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil

# SEMAKAN KEHADIRAN PELATIH

| PERKARA | PENEMUAN                                                                | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL) |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|         |                                                                         | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                |
| Pelatih | iii. Kehadiran tidak mencukupi 80%.                                     |                          |                          | /                     | /                              |
|         | iv. Pelatih meniru, menipu, memberi tiru dan menyamar semasa penilaian. |                          |                          | /                     | /                              |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Bagi penemuan (iii.) pelatih tersebut tidak dibenarkan untuk meneruskan Penilaian Akhir Pengetahuan dan Prestasi.

# SEMAKAN LAPORAN LATIHAN INDUSTRI PELATIH

| PERKARA                      | PENEMUAN                             | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL) |
|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|                              |                                      | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                |
| <b>Latihan Industri (LI)</b> | i. Kehadiran tidak mencukupi 80%     |                          |                          | /                     | /                              |
|                              | ii. Tiada laporan LI                 |                          |                          | /                     | /                              |
|                              | iii. Tiada Laporan Penyelia Industri | /                        |                          | /                     | /                              |
|                              | iv. Tiada Buku Log LI                | /                        |                          | /                     | /                              |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

Bagi penemuan (i) keputusan pelatih tersebut adalah Belum Terampil

# PROJEK AKHIR



## STRUKTUR PEMBENTANGAN PEMETAAN CU

# PROJEK AKHIR

| PERKARA                              | PENEMUAN                                                                                                                                                                                                                                                                     | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL) |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                |
| <b>Pra-Pembentangan Projek Akhir</b> | Struktur pembentangan TIDAK MEMENUHI perkara berikut:<br>i. Tajuk Projek<br>ii. Pengenalan<br>iii. Penyataan masalah<br>iv. Objektif<br>v. Skop<br>vi. Perancangan Projek (Gantt Chart)<br>vii. Anggaran kos projek<br>viii. Pemetaan CU/WA yang terlibat dalam program NOSS | /                        |                          | /                     |                                |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Khidmat nasihat kepada pelatih berpandukan Panduan Projek Akhir.

# PEMETAAN CU PROJEK AKHIR

| PERKARA                              | PENEMUAN                                                                                                    | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL<br>(BELUM TERAMPIL) |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                                      |                                                                                                             | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                   |
| <b>Pra-Pembentangan Projek Akhir</b> | Pembangunan projek akhir TIDAK MEMENUHI kriteria berikut:                                                   |                          |                          |                       |                                   |
|                                      | i. Sekurang-kurangnya 50% daripada keseluruhan CU dalam program berkenaan bermula dari tahap terendah; ATAU | /                        |                          |                       |                                   |
|                                      | ii. CU Dominan setiap tahap dalam program berkaitan.                                                        | /                        |                          |                       |                                   |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- PPL hendaklah semak sekurang-kurangnya 50% CU dalam program berkenaan dari tahap terendah. Elemen analisis dan aplikasi hendaklah dimasukkan dalam laporan projek.
- Pelatih dikehendaki membuat pemetaan untuk pembuktian perkara i atau ii (yang mana berkenaan).

# SEMAKAN PERALATAN

 KECUKUPAN  
SOP

# SEMAKAN PERALATAN

| PERKARA          | PENEMUAN                                                                                   | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL (BELUM TERAMPIL) |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|                  |                                                                                            | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                |
| <b>Peralatan</b> | i. Peralatan tidak mencukupi / tidak berfungsi berdasarkan TEM Penilaian Akhir CU Dominan. |                          |                          | /                     |                                |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

- Memberi peluang kepada PB untuk mencukupkan peralatan atau melalui penjadualan bagi meneruskan penilaian.
- Sekiranya PB masih tidak dapat menyediakan peralatan yang diperlukan, keputusan pelatih adalah Belum Terampil.
- Sekiranya penjadualan melibatkan pertambahan hari, hendaklah merujuk kepada JPK terlebih dahulu.
- Sekiranya bahan penilaian berdasarkan arahan kerja (tugasan) soalan PA prestasi telah disediakan lebih awal sebelum PA verifikasi PPL, keputusan pelatih adalah belum terampil.

# SEMAKAN PERALATAN

| PERKARA          | PENEMUAN                            | TINDAKAN PPL             |                          |                       | KEPUTUSAN PPL<br>(BELUM TERAMPIL) |
|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                  |                                     | TERUSKAN SESI VERIFIKASI | HENTIKAN SESI VERIFIKASI | LAPORKAN PENEMUAN PPL |                                   |
| <b>Peralatan</b> | ii. Tiada SOP penggunaan peralatan. |                          |                          | /                     |                                   |

## TINDAKAN PPL BERDASARKAN PENEMUAN

PPL hendaklah memberi teguran kepada PB bagi mewujudkan SOP penggunaan peralatan.

**HARI  
KEDUA**



114

**PEGAWAI PENGESAH LUARAN  
(PPL)  
PROGRAM SISTEM LATIHAN  
DUAL NASIONAL (SLDN)**

# Kandungan Hari Kedua

| Bil             | Topik                              | Sub-Topik                          | Masa                 |
|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1               | Pegawai Pengesah Luaran (PPL) SLDN | PENGENALAN SLDN                    | 8.30 pg -1.00 t/hari |
|                 |                                    | JAMINAN KUALITI                    |                      |
|                 |                                    | OBJEKTIF & SKOP PENILAIAN          |                      |
|                 |                                    | STRUKTUR PENILAIAN & PEMARKAHAN    |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN BERTERUSAN               |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR      |                      |
|                 |                                    | PROJEK AKHIR                       |                      |
|                 |                                    | BUKU LOG PERANTIS                  |                      |
|                 |                                    | REKOD PENILAIAN                    |                      |
|                 |                                    | PENILAIAN ULANGAN / ULANG NILAI    |                      |
|                 |                                    | PENGGREDAN & PERSIJILAN            |                      |
|                 |                                    | PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL        |                      |
| Makan Tengahari |                                    |                                    | 1.00 t/hari-2.00 ptg |
| 2               | Etika dan Tuntutan Elaun PPL       | PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA | 2.00 ptg – 5.00ptg   |
| 3               | Penilaian                          |                                    | 5.00 ptg – 5.30 ptg  |

## KANDUNGAN

### PELAKSANAAN PENILAIAN DI BAWAH SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

01 > PENGENALAN SLDN

02 > JAMINAN KUALITI

03 > OBJEKTIF & SKOP PENILAIAN

04 > STRUKTUR PENILAIAN & PEMARKAHAN

05 > PENILAIAN BERTERUSAN

06 > PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR

07 > PROJEK AKHIR

08 > BUKU LOG PERANTIS

09 > REKOD PENILAIAN

10 > PENILAIAN ULANGAN / ULANG NILAI

11 > PENGREDAN & PERSIJILAN

12 > PERANAN & TANGGUNGJAWAB PPL

13 > PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA

## MAKLUMAT RUJUKAN SLDN DARI PORTAL JPK

ddsd.gov.my/index.php/perkhidmatan/sistem-latihan-dual-nasional-sldn

Portal Rasmi  
**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
The Official Portal of Department Skills Development

Car...

UTAMA PROFIL JABATAN PERKHIDMATAN SKILLSMALAYSIA AKTIVITI HUBUNG KAMI MPEK

### Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)



**INFO TERKINI TAHUN 2021**

- Info COVID-19 (SOP, Arahan, Pemakluman, PKP/PKPB/PKPP/PKPD)
- Kelulusan Khas Pelaksanaan Program Kemahiran Sehingga Satu (1) Tahun Bagi Program Bertauliah Yang Telah Tamat Tempoh Pentauliahlan Susulan Daripada Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Melalui Kaedah Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Dan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)

#### 1. Apa itu SLDN?

SLDN merupakan singkatan daripada **Sistem Latihan Dual Nasional**. 'Dual' bermaksud latihan di dalam **dua situasi pembelajaran** iaitu:

- Tempat kerja yang sebenar (syarikat) yang merangkumi 70% hingga 80% latihan amali (prestasi) dan
- Pusat latihan yang merangkumi 20% hingga 30% pembelajaran teori (pengetahuan).

ddsd.gov.my/index.php/perkhidmatan/sistem-latihan-dual-nasional-sldn

### 3. Pendaftaran Perantis dan Pelaksanaan Latihan & Penilaian SLDN - kemaskini 29 November 2021

Garis Panduan & Operasi Standard (SOP) Bagi Maksud Latihan Kemahiran Selaras Pengumuman Arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)

| Bil | Tajuk                                                                                                  |                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | Pendaftaran Perantis SLDN                                                                              |                            |
|     | i) Panduan Pendaftaran Sijil Kemahiran Malaysia                                                        | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | ii) Surat Akuanji Perantis SLDN                                                                        | <a href="#">Muat Turun</a> |
| 2   | Pelaksanaan Latihan dan Penilaian SLDN                                                                 |                            |
|     | i) Panduan Pelaksanaan Latihan SLDN - kemaskini 22 Oktober 2021                                        | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | ii) Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial (SSNV)                                                           | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | iii) Dokumen Penilaian SLDN                                                                            | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | iv) Panduan Pembangunan Projek Akhir Dan Penulisan Laporan Program Diploma Kemahiran Malaysia          | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | v) Buku Log                                                                                            | <a href="#">Muat Turun</a> |
| 3   | Pelaksanaan Latihan dan Penilaian SLDN Berdasarkan COPTPA                                              |                            |
|     | i) Panduan Pelaksanaan Latihan SLDN Berdasarkan COPTPA                                                 | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | ii) Panduan Pelaksanaan Latihan NCS Core Abilities Bagi PB SLDN                                        | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | iii) Dokumen Penilaian SLDN - menggunakan palak dokumen seperti pelaksanaan SLDN sedia ada             | <a href="#">Muat Turun</a> |
|     | iv) Panduan Pembangunan Projek Akhir Dan Penulisan Laporan Program Diploma Kemahiran Malaysia - COPTPA | <a href="#">Muat Turun</a> |

Portal JPK:  
[www.dsd.gov.my](http://www.dsd.gov.my)

## CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN LATIHAN, PENILAIAN DAN PERSIJILAN



[www.dsd.gov.m](http://www.dsd.gov.m)

Y Info

- Panduan yang sedang berkuatkuasa
- Manual Pengguna



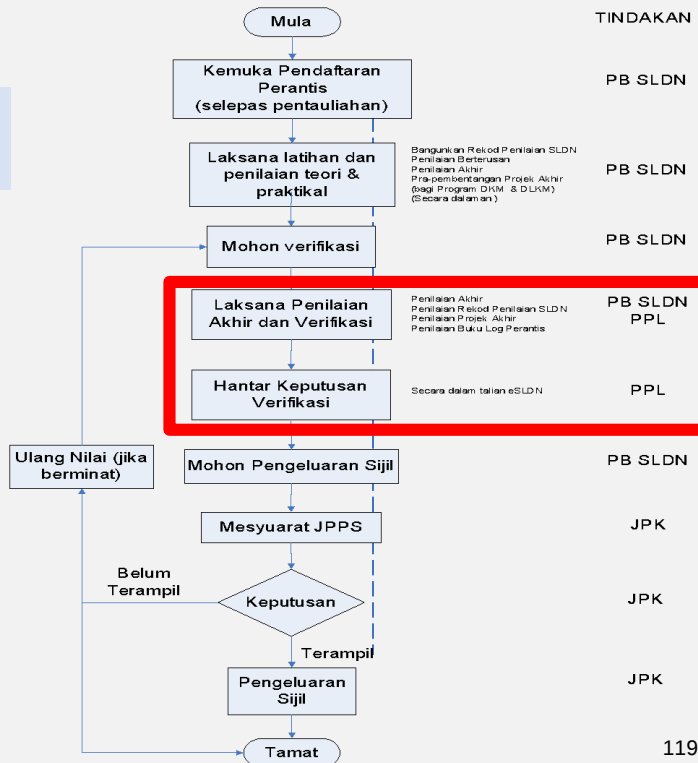
[www.myspike.gov](http://www.myspike.gov)

mYPendaftaran Perantis



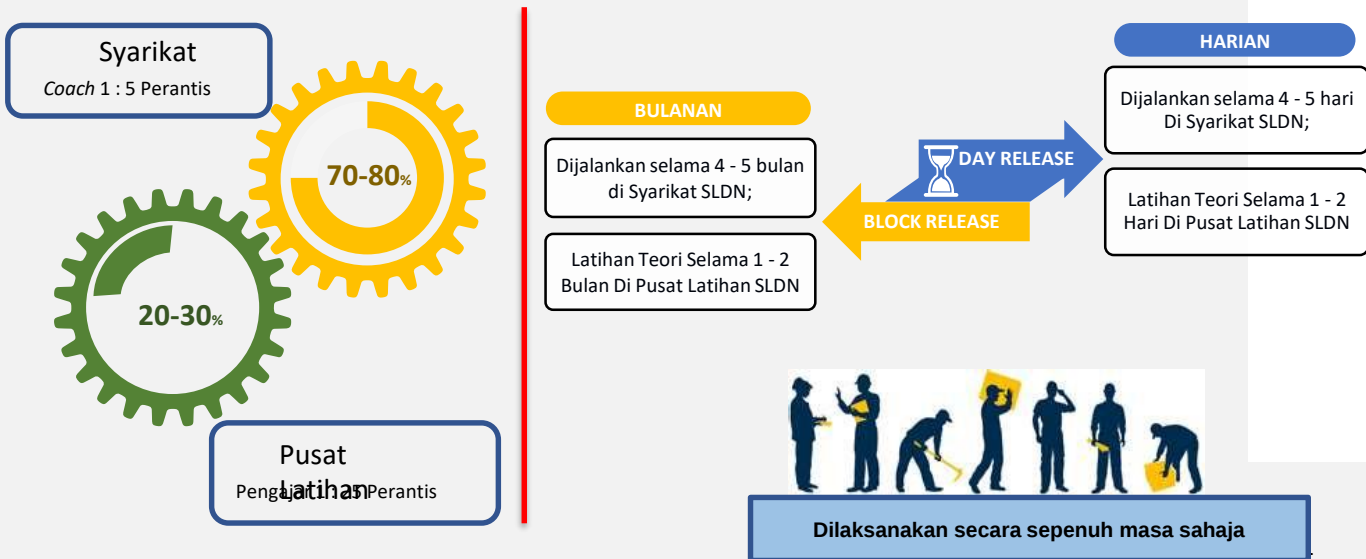
[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

- Permohonan PPL
- Penilaian & Pengrekodan
- Permohonan Persijilan
- *Tracer Study*



## 1.1 Konsep dan Pendekatan Latihan SLDN

Sistem Latihan Dual Nasional merupakan satu latihan **berorientasikan industri** yang menggabungkan latihan di **tempat kerja** dan **institusi kemahiran**.



## 1.2 Kompetensi



121

## 1.3 Jenis Program

### Program Penuh

- Memenuhi semua Duti dan *Task* bagi program NOSS format lama
- Memenuhi semua CU teras program NOSS format baharu yang membawa kepada penganugerahan SKM/DKM/ DLKM
- Kaedah Pelaksanaan:
  - Program mengikut tahap
  - Program persijilan tahap tunggal (*Single Tier*)

### Program Micro Credential(MC)

- Hanya dilaksanakan bagi program NOSS format baharu
- Terdiri daripada satu atau gabungan beberapa CU yang boleh membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).
  - \* ***Buat masa ini hanya gabungan beberapa CU dalam program yang sama dibenarkan***
  - \*\* ***Tidak dibenarkan memilih semua CU satu-satu NOSS.***

Contoh kod NOSS :

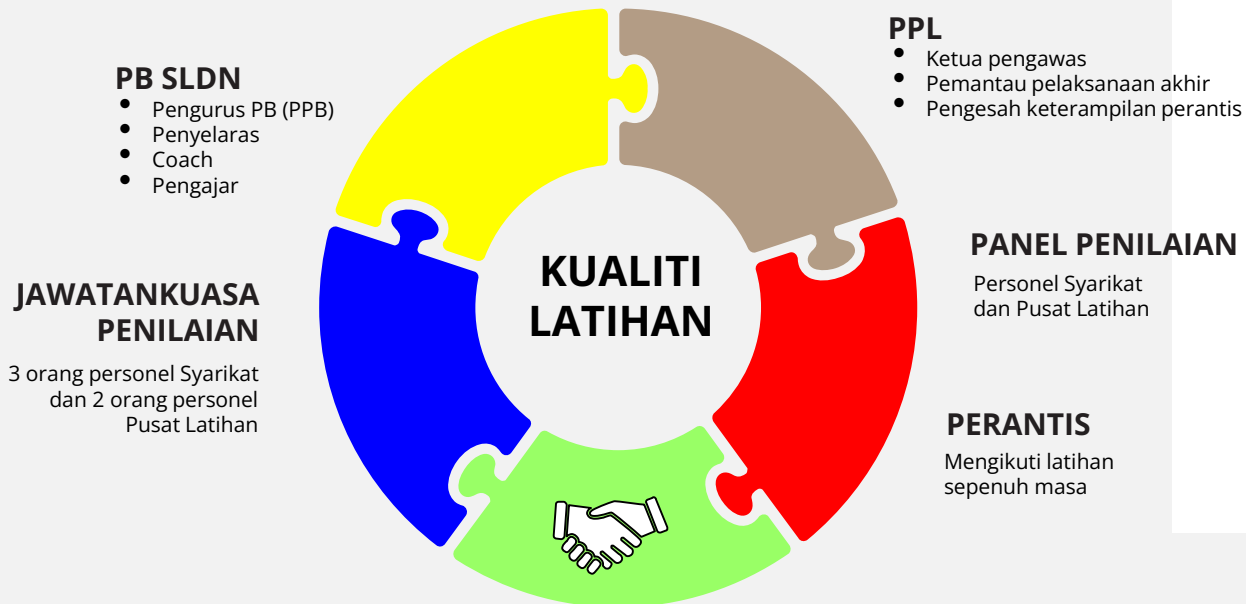
L-150-3 (lama) – housekeeping supervisor

HT-050-3:2012 (baharu) – housekeeping operation

G452-002-3:2018 (baharu) – Light Vehicle Diagnose

Service

## 2.1 Personel Terlibat Dalam Pelaksanaan Latihan Dan Penilaian SLDN



## 2.2 Personel PB SLDN



## 2.3 Jawatankuasa Penilaian

### Tujuan

Menjaga sistem jaminan kualiti dalam pelaksanaan SLDN

### Keanggotaan

5 ahli  
(3 Personel Syarikat dan 2 Personel Pusat Latihan)

### Peranan & Tanggungjawab

- Mengesahkan pelan perancangan pelaksanaan penilaian
- Mengesahkan soalan penilaian untuk penilaian berterusan dan Penilaian Akhir
- Melantik Panel Penilaian Akhir
- Memastikan pelaksanaan penilaian berlaku mengikut perancangan
- Menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian
- Menyelaraskan semua penilaian dalaman perantis

## 2.4 Kawalan Kualiti

# KAWALAN KUALITI LATIHAN

### LAWATAN PEMANTAUAN

Mengikut keperluan dan merujuk kepada Panduan Pelaksanaan SLDN

### LAWATAN PEMERIKSAAN

Untuk memastikan Akta 652 dan peraturannya dipatuhi

### PENGUATKUASAAN DAN PENYIASATAN

Oleh pegawai penguat kuasa yang dilantik



### 3.1 Objektif Penilaian



Satu proses **menilai tahap kekompetenan** yang merangkumi kemahiran, pengetahuan dan sikap kerja seseorang Perantis

---



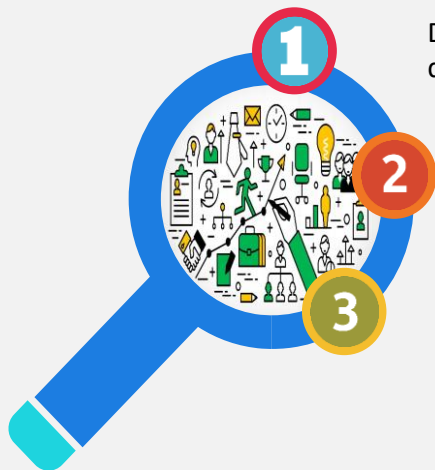
Dilaksanakan untuk menentukan seseorang perantis telah mencapai tahap keterampilan yang ditetapkan dalam NOSS bagi tujuan **penganugerahan sijil**

---



Memastikan **sistem jaminan mutu** dilaksanakan dalam program SLDN yang dijalankan.

## 3.2 Skop Penilaian



1 Dilaksanakan kepada setiap Perantis yang telah didaftarkan di bawah program SLDN.

2 Dilaksanakan di Pusat Latihan dan Syarikat atau Pusat Latihan Dalam yang telah ditauliahkan

3 Tiga (3) Kompetensi dinilai iaitu

- Kompetensi Teknikal
- Kompetensi Pembelajaran & Metodologi
- Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

## 4.1 (a) Komponen Penilaian

### NOSS FORMAT DUTY/TASK Tahap 1,2 & 3

(Contoh : AF-061-2 (Pembantu Ladang Sarang Burung Walit))

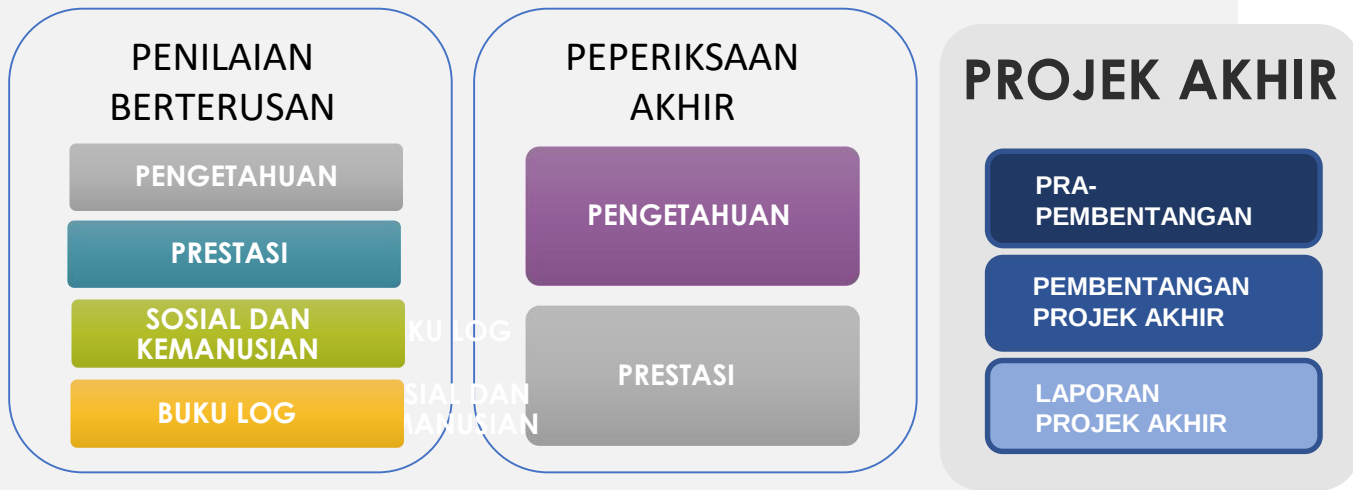


- Penilaian Berterusan pada setiap Modul dan Peperiksaan Akhir meliputi semua DUTY dan TASK pada akhir latihan
- Tiada Penilaian Akhir bagi tahap 1

## 4.1 (b) Komponen Penilaian

### NOSS FORMAT DUTY/TASK Tahap 4 & 5

(Contoh : CM-030-4 (Pembantu Ahli Teknologi Kawalan Proses))

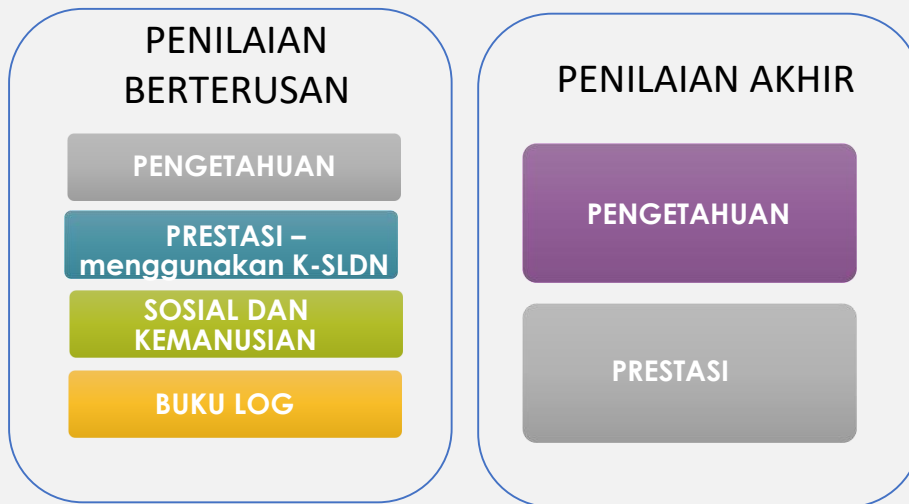


- Penilaian Berterusan pada setiap Modul dan Peperiksaan Akhir meliputi semua DUTY dan TASK pada akhir latihan

## 4.1 (c) Komponen Penilaian

### NOSS FORMAT CU/WA Tahap 1,2 & 3

(Contoh : G452-002-3:2018 (Servis Diagnostik – Kenderaan Ringan))



Penilaian Berterusan dan Penilaian Akhir pada setiap CU terpakai untuk program penuh atau program Micro Credential CU (MC-CU)

## 4.1 (d) Komponen Penilaian

### NOSS FORMAT CU/WA Tahap 4 & 5

(Contoh : MC-050-4:2012 (Koordinasi Pembuatan CAD/CAM))

#### PENILAIAN BERTERUSAN

PENGETAHUAN

PRESTASI –  
menggunakan K-SLDN

BUKU LOG

SOSIAL DAN  
KEMANUSIAN

#### PENILAIAN AKHIR

PENGETAHUAN

PRESTASI

#### PROJEK AKHIR

PRA-  
PEMBENTANGAN

PEMBENTANGAN  
PROJEK AKHIR

LAPORAN  
PROJEK AKHIR

- Penilaian Berterusan dan Penilaian Akhir pada setiap CU
- Bagi Program Micro Credential perlu melengkapkan projek akhir sebelum dianugerahkan DKM/DLKM

## 4.2 (a) Struktur Penilaian Dan Wajaran Markah Bagi Program Noss Format Duty/Task

| KOMPETENSI                                       | KOMPONEN PENILAIAN         |             | MARKAH WAJARAN (%) |            |            | MARKAH LULUS (%) |            |            |
|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------|--------------------|------------|------------|------------------|------------|------------|
|                                                  |                            |             | T1                 | T2-T3      | DKM /DLKM  | T1               | T2-T3      | DKM/ DLKM  |
| Kompetensi Teknikal, Pembelajaran dan Metodologi | Penilaian Berterusan       | Pengetahuan | 30                 | 20         | 10         | 18               | 12         | 6          |
|                                                  |                            | Prestasi    | 70                 | 40         | 30         | 42               | 24         | 18         |
|                                                  | Projek Akhir               |             |                    |            | 20         |                  |            | 12         |
|                                                  | Peperiksaan Akhir          | Pengetahuan |                    | 10         | 10         |                  | 6          | 6          |
|                                                  |                            | Prestasi    |                    | 30         | 30         |                  | 18         | 18         |
|                                                  | <b>PERATUS KESELURUHAN</b> |             | <b>100</b>         | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>60</b>        | <b>60</b>  | <b>60</b>  |
| Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan                | Penilaian Berterusan       | Pengetahuan | 20                 | 20         | 20         | 12               | 12         | 12         |
|                                                  |                            | Kendiri     | 20                 | 20         | 20         | 12               | 12         | 12         |
|                                                  |                            | Pemerhatian | 60                 | 60         | 60         | 36               | 36         | 36         |
|                                                  | <b>PERATUS KESELURUHAN</b> |             | <b>100</b>         | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b>       | <b>100</b> | <b>100</b> |

\* Peperiksaan Akhir tidak perlu dilaksanakan bagi program Tahap 1 (NOSS Format Duty/Task)

## 4.2 (b) Struktur Penilaian Dan Wajaran Markah Bagi Program Noss Format CU/WA

| KOMPETENSI                                         | KOMPONEN PENILAIAN            |             | MARKAH WAJARAN (%) | MARKAH LULUS MIN (%) |
|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|
| Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi Mengikut CU | Penilaian Berterusan          | Pengetahuan | 20                 | 12                   |
|                                                    |                               | Prestasi    | 40                 | 24                   |
|                                                    | Penilaian Akhir               | Pengetahuan | 10                 | 6                    |
|                                                    |                               | Prestasi    | 30                 | 18                   |
| KESELURUHAN                                        |                               |             | 100                | 60                   |
| Sosial dan Kemanusiaan                             | Penilaian Berterusan          | Pengetahuan | 20                 | 12                   |
|                                                    |                               | Kendiri     | 20                 | 12                   |
|                                                    |                               | Pemerhatian | 60                 | 36                   |
| KESELURUHAN                                        |                               |             | 100                | 60                   |
| Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi             | ProjekAkhir (DKM/DLKM sahaja) |             | 100                | 60                   |

**4.2 (c) STRUKTUR PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BAGI PROGRAM MICRO CREDENTIAL (MC)**

| Kompetensi                                        | Komponen Penilaian                                        |             | Markah Wajaran (%)   |                      |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
|                                                   |                                                           |             | Program MC < 160 jam | Program MC ≥ 160 jam |
| <b>Teknikal dan Pembelajaran &amp; Metodologi</b> | Penilaian Berterusan                                      | Pengetahuan | -                    | 20                   |
|                                                   |                                                           | Prestasi    | 60                   | 40                   |
|                                                   | Penilaian Akhir Dalam* dan Penilaian Akhir Verifikasi PPL | Pengetahuan | 10                   | 10                   |
|                                                   |                                                           | Prestasi    | 30                   | 30                   |
|                                                   | <b>JUMLAH</b>                                             |             | <b>100</b>           | <b>100</b>           |
|                                                   | Buku Log                                                  |             | Wajib Lengkap        |                      |
| <b>Sosial dan Kemanusiaan</b>                     | Penilaian Berterusan                                      | Pengetahuan | -                    | 20                   |
|                                                   |                                                           | Kendiri     | 20                   | 20                   |
|                                                   |                                                           | Pemerhatian | 80                   | 60                   |
|                                                   | <b>JUMLAH</b>                                             |             | <b>100</b>           | <b>100</b>           |

\* Tidak perlu dilaksanakan bagi program MC-WA

## 5.1 Umum

**Komponen yang dinilai adalah:**

- i) Kompetensi Teknikal, Pembelajaran dan Metodologi**
- ii) Kompetensi Sosial dan Nilai Sosial**

**Perantis yang tidak mencapai tahap minimum dibenarkan untuk mengulang penilaian. Penilaian ulangan perlu dilakukan sebelum tarikh Penilaian/Peperiksaan Akhir.**

**Pusat Latihan – melaksanakan Penilaian Pengetahuan**  
**Syarikat – Melaksanakan Penilaian Prestasi**

## 5.1 Umum

**Komponen yang dinilai adalah:**

- i) Kompetensi Teknikal, Pembelajaran dan Metodologi**
- ii) Kompetensi Sosial dan Nilai Sosial**

**Perantis yang tidak mencapai tahap minimum dibenarkan untuk mengulang penilaian. Penilaian ulangan perlu dilakukan sebelum tarikh Penilaian/Peperiksaan Akhir.**

**Pusat Latihan – melaksanakan Penilaian Pengetahuan**  
**Syarikat – Melaksanakan Penilaian Prestasi**

## 5.2 Kompetensi Teknikal, Pembelajaran & Metodologi

| SYARIKAT |                                                                                                                                                                                                                                          | PUSAT LATIHAN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Dilaksanakan oleh coach bagi menilai keterampilan praktikal/prestasi perantis berpandukan kepada aktiviti latihan yang dijalankan                                                                                                        | 1             | Dilaksanakan oleh pengajar bagi menilai keterampilan teori /pengetahuan perantis secara penilaian berterusan berdasarkan Program NOSS yang dijalankan                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2        | Bentuk penilaian yang boleh digunakan:<br>i) Jobsheet yang dibangunkan bagi tujuan penilaian;<br>ii) Skema Pemarkahan Penilaian Berterusan (NOSS format Duty/Task)/Kertas Penilaian yang dibangunkan menggunakan LWA (NOSS format CU/Wa) | 2             | Bentuk penilaian yang boleh digunakan:<br>I. Laporan teknikal;<br>II. Persembahan;<br>III. Ujian bertulis;<br>IV. Ujian Lisan (bagi kes-kes tertentu dan mendapat kelulusan JPK)<br><br>2 Soalan yang dibangunkan boleh merujuk kepada Modul /Duty (NOSS format Duty/Task) dan CU (NOSS format CU) dengan bilangan soalan minimum;<br><b>I.1 soalan setiap Work Activity (WA)</b><br><b>II.1 soalan setiap task</b> |

sambungan....

| SYARIKAT |                                                                                                                                                                                                                             | PUSAT LATIHAN |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3        | <p>Perantis perlu;</p> <p>i) Merekod aktiviti latihan di dalam Buku Log secara harian</p> <p>i) Mendapatkan Pengesahan dan komen Coach (sekurang-kurangnya seminggu sekali)</p> <p>i) Mengemaskini Rekod Penilaian SLDN</p> | 3             | <p>Perantis perlu mengemaskini Rekod Penilaian SLDN</p> <p>Pengajar di Pusat Latihan bertanggungjawab untuk merekod keputusan penilaian perantis dalam Borang Rekod Bukti Pencapaian melalui aplikasi dalam talian atau borang yang dimuat turun dari portal Jabatan.</p> |
| 4        | <p>Perantis yang tidak mencapai tahap minimum dibenarkan untuk mengulang penilaian, tetapi markah maksimum yang diambil kira adalah 60%. Penilaian ulangan perlu dilakukan sebelum tarikh Penilaian/Peperiksaan Akhir.</p>  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 5.2 (i) Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Berterusan Teori



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
ARA 5 7 & 8 BLOK D4, PARCEL D  
62530 PUTRAJAYA

NAMA SYARIKAT & NO  
PENDAFTARAN SLON  
NAMA & KOD PUSAT  
LATIHAN

### PEPERIKSAAN TEORI

KOD DAN NAMA BIDANG  
LATIHAN PEKERJAAN  
TAHAP / LEVEL  
NAMA CALON  
NO KAD PENGENALAN  
BATCH CALON  
SESI PEPERIKSAAN  
TARIKH PEPERIKSAAN  
MASA PEPERIKSAAN

### PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR TEORI

Calon-calun mesti mematuhi perkara berikut :

1. Calon hendaklah berada di tempat peperiksaan 15 minit sebelum peperiksaan dijalankan.
2. Calon hendaklah sentiasa berpakaian kemas sepanjang ujian dijalankan.
3. Calon hendaklah mempamerkan kad pengenalan atau pengenalan lain untuk disemak oleh ketua pengawas peperiksaan untuk pengesahan.
4. Calon dilarang sama sekali membawa nota dan sebarang bahan rujukan kecuali yang dibenarkan.
5. Calon dilarang sama sekali membawa dan menggunakan sebarang alat komunikasi elektronik.
6. Calon dilarang sama sekali meniru semasa peperiksaan.
7. Calon hendaklah mematuhi segala arahan dan lain-lain arahan yang ditetapkan semasa peperiksaan. Kegagalan mematuhi mana-mana arahan tersebut boleh menyebabkan peperiksaan calon dibatalkan.

1. Berapakah masa sesuai untuk 'skin test' untuk mengeringinkan bulu mata?

- a. 24 jam sebelum
- b. 12 jam selepas
- c. 24 jam selepas
- d. 1 jam sebelum

2. Di manakah bahagian yang sesuai untuk dilakukan 'Skin test' untuk mengeringinkan bulu mata?

- a. Belakang lengan
- b. Atas lengan
- c. Belakang telinga
- d. Tapak tangan

3. Apakah tujuan bulu mata dan bulu kening diwarnakan?

- a. Menambatkan ketebalan bulu kening yang halus
- b. Menularkan bulu kening
- c. Menipiskan bulu mata
- d. Mencantumkan bulu kening

4. Berapakah masa untuk menguji warna untuk melihat hasil warna bulu kening?

- a. 1-10 minit
- b. 5-15 minit
- c. 20-30 minit
- d. 30-40 minit

## 5.2 (ii) Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Berterusan Prestasi (NOSS Format Duty/Task)

| NAMA & NO DUTI / MODUL                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PERFORM DOMESTIC WIRING                                                                                                                                                                 |     |     |   |        |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---|--------|--------------|--|
| NAMA & NO TASK                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>CARRY OUT SINGLE PHASE SURFACE WIRING</li> <li>CARRY OUT SINGLE PHASE CONCEALED WIRING</li> <li>CARRY OUT SINGLE PHASE CONDUIT WIRING</li> </ul> |     |     |   |        |              |  |
| (Nota: Perkara-perkara yang dinilai bergantung kepada keperluan sesuatu bidang kemahiran) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     |   |        |              |  |
| BIL                                                                                       | PERKARA YANG DINILAI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MARKAH DIBERI                                                                                                                                                                           |     |     |   | MARKAH | PERAT MARKAH |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1-2                                                                                                                                                                                     | 3-4 | 5-6 | 7 |        |              |  |
| 1.                                                                                        | Pelaksanaan dan pemantauan – 40%<br>i. Pemilihan, pengurusan dan penggunaan peralatan<br>ii. Tuntutan kerja<br>iii. Sikap<br>iv. Kekemasan kawasan kerja<br>v. Keselamatan personil dan rakan kerja, alat/mesin dan bendakerja                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 7      | 33/35 X 40%  |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 7      |              |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 7      |              |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     | ✓   | ✓ | 7      |              |  |
| JUMLAH                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     |   |        | 37.14        |  |
| 2.                                                                                        | Penilaian hasil kerja – 60% (mengikut produk/bidang)<br>i. Produk<br><input type="checkbox"/> Ukuran / ketepatan<br><input type="checkbox"/> Spesifikasi<br><input type="checkbox"/> Kekemasan<br><input type="checkbox"/> Kebersihan<br><input type="checkbox"/> Kefungsian (bunyi, kesesuaian dll)<br><input type="checkbox"/> Bentuk<br><input type="checkbox"/> Rasa<br><input type="checkbox"/> Keputusan/laporan/rekod<br><input type="checkbox"/> Masa (kecekapan) |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 7      | 56/63 X 60%  |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 7      |              |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 6      |              |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 6      |              |  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     | ✓ | 6      |              |  |
| JUMLAH                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     |   |        | 53.33        |  |
| JUMLAH BESAR                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |     |     |   |        | 91.04        |  |

|                                                                                                                                                                                                  |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN<br>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA<br>ARAS 7 & 8 BLOK D4, PARCEL D<br>62530 PUTRAJAYA |                                       |
| NAMA SYARIKAT & NO PENDAFTARAN SLDN                                                                                                                                                              | KERANG ELEKTRIK SDN BHD - SD01000     |
| NAMA & KOD PUSAT LATIHAN                                                                                                                                                                         | KOLEJ KEMAHIRAN KETEPi - PD05001      |
| PENILAIAN PRAKTIKAL                                                                                                                                                                              |                                       |
| KOD DAN NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN                                                                                                                                                            | JURUTEKNIK ELEKTRIK KANAN – C-051     |
| TAHAP / LEVEL                                                                                                                                                                                    | TAHAP 3                               |
| NAMA PERANTIS                                                                                                                                                                                    | AHMAD BIN ALI                         |
| NO KAD PENGENALAN                                                                                                                                                                                | 850224-01-5201                        |
| NAMA MODUL/DUTI/LWA                                                                                                                                                                              | MODUL 4 – PENDAWAIAAN ELEKTRIK 3 FASA |
| TARIKH PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                               | 12 APRIL 2011                         |
| MASA PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                                 | 09.00 PAGI – 12.00 TGH (3 JAM)        |

**ARAHAN**

- Anda dikehendaki membuat pendawaian kondukt satu fasa untuk memasang satu unit lampu dalam bilik. 1 unit soket lampu kuasa dan sebuah kasa. Anda dikehendaki melakukan aktiviti berikut:
  - Anda dikehendaki menyediakan peralatan dan bendaluar, menjawab semua soalan yang dikemukakan dalam kerdas soalan yang disediakan serta membina dan pasang alat-alat.
  - Sediakan alat-alat, perkakas dan bahan.
  - Lakukan pendawaian dan pasang alat-alat.
  - Uji litar
- Patuhi langkah-langkah keselamatan yang sesuai dan tunjukkan sikap serta budaya kerja yang baik semasa anda melaksanakan kerja tersebut.

## 5.2 (iii) Format LWA Bagi Penilaian Berterusan Prestasi (NOSS Format CU/WA)



**National Dual Training System**  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

**Assignment:** You are required to produce product layout plan. This assignment requires apprentice to:

- Determine hand drawn batik sample product lay out plan
- Plan hand drawn batik sample lay out
- Confirm hand drawn batik sample product lay out plan
- Produce product lay out plan
- Evaluate hand drawn batik sample specification

**Instructions:**  
Rate the following areas on a scale of 1 - 7.  
1-2: Weak 3-4: Average 5-6: Good 7: Excellent

For evaluation of critical areas, 0 marks will be given to apprentices who have not achieved the required standard

| No         | AREAS OF ASSESSMENT                                                         | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|----------------------|-----|-----|-----|---|
|            |                                                                             | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| A          | Setting Goal, Planning & Decision Making (12%)                              |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Determine of hand drawn batik sample specifications and product layout plan |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 2.         | Planning of hand drawn batik sample product layout                          |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 3.         | Selection of hand drawn batik sample production equipment and tools         |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 4.         | Selection of hand drawn batik sample product materials                      |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 5.         | Technical knowledge on work process sequence                                |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                             |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                             | 35                        |     |     |     |   | 35                   |     |     |     |   |
| B          | Executing and Monitoring of Work Process (50 %)                             |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Application of design placement detail measurement in layout (skin)         |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |



**National Dual Training System**  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

|            |                                                                                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.         | Use of equipment and tools to apply hand drawn batik design and motif alignment |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.         | Usage of hand drawn batik sample materials                                      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.         | Compliance with customer requirements standards                                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.         | Sample product layout work place tidiness                                       |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.         | Safety compliance                                                               |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SUBTOTAL   |                                                                                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FULL MARKS |                                                                                 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |

| No         | AREAS OF ASSESSMENT                                            | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|----------------------|-----|-----|-----|---|
|            |                                                                | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| C          | Evaluating of Product / Services Quality ( 35 %)               |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Fabric & design quality                                        |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 2.         | Design & Motif Appropriateness                                 |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 3.         | Finishing of product sampling                                  |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 4.         | Completeness of design                                         |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 5.         | Timeliness for product layout                                  |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 6.         | Client satisfaction                                            |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 7.         | Compliance with customer requirements & product specifications |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 8.         | Compliance with company standard guidelines                    |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                | 50                        |     |     |     |   | 50                   |     |     |     |   |

**National Dual Training System**  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

**CALCULATION TABLE**

| AREAS OF ASSESSMENT                           | MARKS GIVEN BY APPRENTICE | MARKS GIVEN BY COACH | WEIGHTED MARKS GIVEN BY APPRENTICE | WEIGHTED MARKS GIVEN BY COACH |
|-----------------------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Setting Goal, Planning, Decision Making (12%) | A <sub>1</sub>            | A <sub>2</sub>       | A <sub>1</sub> / 35 X 15           | A <sub>2</sub> / 35 X 15      |
| Executing and Monitoring (50 %)               | B <sub>1</sub>            | B <sub>2</sub>       | B <sub>1</sub> / 42 X 50           | B <sub>2</sub> / 42 X 50      |
| Evaluating (35 %)                             | C <sub>1</sub>            | C <sub>2</sub>       | C <sub>1</sub> / 50 X 35           | C <sub>2</sub> / 50 X 35      |
| Total                                         |                           |                      | X                                  | Y                             |
| Ratio of Percentage (Apprentice : Coach)      |                           |                      | P%                                 | Q%                            |
| Grand Total                                   |                           |                      | (P/100 x X) + (Q/100 x Y)          |                               |

**COMMENTS/ RECOMMENDATIONS BY COACH**

COACH: \_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

APPRENTICE: \_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

# Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Praktikal NOSS MC-091-2:2016 - CU 01

| PENILAIAN BERTERUSAN PRESTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| NOSS                          | INDUSTRIAL AUTOMATION ENGINEERING SERVICES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |         |
| (CODE NOSS)                   | MC-091-2:2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |         |
| Competency Unit Title         | INDUSTRIAL AUTOMATION ENGINEERING DRAWING                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | LEVEL       | LEVEL 2 |
| (CU CODE)                     | C01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |         |
| Competency Unit Descriptor    | <p>Industrial automation engineering drawing is a process of generating plans that are visually communicated on how industrial automation systems function or has to be constructed. It should be done using accurate information as it is used in the visual communication media of interested parties and in job context, social, business and legislation. It must comply with international standard practice.</p> <p>It is compulsory to produce industrial automation engineering drawing using accurate information as inaccurate information may cause deflection in ideology, end products specification and construction that are detrimental and costly.</p> <p>The personnel who is competent in industrial automation engineering drawing will be able to perform industrial automation engineering sketching, perform two dimensional (2D) industrial automation engineering drawing development, perform three dimensional (3D) industrial automation engineering drawing development, prepare industrial automation drawing Bill of Materials and perform industrial automation engineering drawing filing in accordance with engineering drawing requirements.</p> <p>The outcome of this competency is to ensure high quality engineering drawing being produced in accordance with engineering drawing specification and requirement.</p> |             |         |
| Candidate Name                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| Candidate I/C                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| Number                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| Company's Name                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| Assessment Date               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Total Marks |         |

## KANDUNGAN NOSS

|                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECTOR                                       | MACHINERY & EQUIPMENT                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SUB SECTOR                                   | INDUSTRIAL AUTOMATION & MECHATRONIC                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| JOB AREA                                     | MECHATRONIC, INDUSTRIAL AUTOMATION ENGINEERING, ROBOTIC TECHNOLOGY |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NOSS TITLE                                   | INDUSTRIAL AUTOMATION ENGINEERING SERVICES                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| LEVEL                                        | 2 (TWO)                                                            | NOSS CODE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MC-091-2:2016                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CU Title                                     | CU Code                                                            | CU Descriptor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CU Work Activities                                     | Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. INDUSTRIAL AUTOMATION ENGINEERING DRAWING | MC-091-2:2016-001                                                  | Industrial automation engineering drawing is a process of generating plans that are visually communicated on how industrial automation systems function or has to be constructed. It should be done using accurate information as it is used in the visual communication media of interested parties and in job context, social, business and legislation. It must comply with international standard practice. It is compulsory to produce industrial automation engineering drawing using accurate information as inaccurate information may cause deflection in ideology. | 1. Perform industrial automation engineering sketching | 1.1 Industrial automation engineering sketching instruction identified in accordance with company procedure.<br>1.2 Types of sketching drawing identified (mechanical and electrical drawing) in accordance with work order.<br>1.3 Industrial automation engineering sketching requirements prepared in accordance with work order.<br>1.4 Industrial automation engineering parts sketched in accordance with job specifications.<br>1.4 Industrial automation engineering sketching compiled in accordance with company |

Sambungan.....

| A          | ASSESSMENT CRITERIA<br>(60%)                                                                                                                                                                                                                                                                     | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|----------------------|-----|-----|-----|---|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| 1          | A1 Perform industrial automation engineering sketching                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
|            | 1.1 Industrial Automation Engineering Sketching, instruction details interpreted.                                                                                                                                                                                                                |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 2          | 1.2 Industrial automation engineering pre-sketching requirements preparation arranged and presented.                                                                                                                                                                                             |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 3          | 1.3 Industrial Automation Engineering Sketching executed and presented.                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 4          | 1.4 Industrial Automation Engineering Sketching record produced and presented.                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                         |     |     |     |   | 0                    |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 133                       |     |     |     |   | 133                  |     |     |     |   |
| B          | ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT<br>(20%)                                                                                                                                                                                                                                                           | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| 1          | Attitude:<br>i. Detail in examining engineering Drawing Sketching instruction<br>ii. Objective focused in performing Pre-sketching requirements preparation.<br>iii. Informative in carrying out engineering drawing sketching<br>iv. Accurate in updating engineering drawing sketching record. |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                         |     |     |     |   | 0                    |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 21                        |     |     |     |   | 21                   |     |     |     |   |

## KANDUNGAN NOSS

| Work Activities                                        | Related Knowledge                                                                                                                                                                                                        | Related Skills                                                                                           | Attitude/Safety/ Environmental                                                                                                                                                                                                                                                                   | Training Hours | Delivery Mode            | Assessment Criteria                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i. Perform industrial automation engineering sketching | 1.1 Industrial automation engineering sketching instruction details<br>• Instruction source<br>• Instruction authority<br>• Instruction objectives                                                                       | 1.1 Check industrial automation engineering sketching instruction<br>1.2 Prepare sketching requirements. | Attitude:<br>i. Detail in examining engineering Drawing Sketching instruction<br>ii. Objective focused in performing Pre-sketching requirements preparation.<br>iii. Informative in carrying out engineering drawing sketching<br>iv. Accurate in updating engineering drawing sketching record. | 3              | Lecture                  | 1.1 Industrial Automation Engineering Sketching, instruction details interpreted.                                                                                                                                                                                 |
|                                                        | 1.2 Pre-sketching requirements preparation<br>• Types of drawing (mechanical & electrical drawing)<br>• Drawing requirement information<br>• Engineering drawing sketching objectives<br>• Engineering drawing sketching | 1.3 Sketch industrial automation engineering.<br>1.4 Complete sketching.                                 | Safety:<br>i. Ensure data safety.<br>Ensure safe work                                                                                                                                                                                                                                            | 7              | Demonstration, Practical | 1.2 Industrial automation engineering pre-sketching requirements preparation arranged and presented.<br>1.3 Industrial Automation Engineering Sketching executed and presented.<br>1.4 Industrial Automation Engineering Sketching record produced and presented. |

Sambungan.....

| C | EMPLOYABILITY SKILLS<br>(SOCIAL SKILLS)<br>(20%) | MARKS GIVEN BY<br>APPRENTICE |       |       |           |   | MARKS GIVEN BY<br>COACH |       |       |       |   |
|---|--------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------|-----------|---|-------------------------|-------|-------|-------|---|
|   |                                                  | 0                            | 1 - 2 | 3 - 4 | 5 - 6     | 7 | 0                       | 1 - 2 | 3 - 4 | 5 - 6 | 7 |
| 1 | Communication skills                             |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 2 | Conceptual skills                                |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 3 | Interpersonal skills                             |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 4 | Learning skills                                  |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 5 | Leadership skills                                |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 6 | Multitasking and prioritizing                    |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 7 | Self-discipline                                  |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
| 8 | Teamwork                                         |                              |       |       |           |   |                         |       |       |       |   |
|   | <b>SUBTOTAL</b>                                  |                              |       |       | <b>0</b>  |   |                         |       |       |       |   |
|   | <b>FULL MARKS</b>                                |                              |       |       | <b>56</b> |   |                         |       |       |       |   |

#### Employability Skills

##### Core Abilities

- 01.01 Identify and gather information
- 01.02 Document information, procedures or processes
- 01.03 Utilize basic IT applications
- 02.01 Interpret and understand signals, instructions and SOP's
- 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
- 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
- 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
- 01.04 Analyse information
- 01.05 Utilize the Internet to locate and gather information
- 01.06 Utilize word processor to process information
- 02.06 Write memos and news
- 02.07 Utilize Local Area Network(LAN)/Internet to exchange information
- 02.08 Prepare pictorial and graphic information
- 03.08 Develop and maintain a cooperation within work group
- 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
- 06.05 Analyse technical system
- 06.06 Monitor and correct performance of system

##### Social Skills

- 1. Communication skills
- 2. Conceptual skills
- 3. Interpersonal skills
- 4. Learning skills
- 5. Leadership skills
- 6. Multitasking and prioritizing
- 7. Self-discipline
- 8. Teamwork

#### KANDUNGAN NOSS

Sambungan.....

**CALCULATION TABLE**

|                                         | MARKS GIVEN<br>BY<br>APPRENTICE | MARKS<br>GIVEN BY<br>COACH | WEIGHTED<br>MARKS GIVEN<br>BY APPRENTICE | WEIGHTED<br>MARKS GIVEN<br>BY COACH |
|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
| ASSESSMENT CRITERIA                     | 0                               | 0                          | 0.00                                     | 0.00                                |
| ATTITUDE/SAFETY/<br>ENVIRONMENT         | 0                               | 0                          | 0.00                                     | 0.00                                |
| EMPLOYABILITY SKILLS<br>(SOCIAL SKILLS) | 0                               | 0                          | 0.00                                     | 0.00                                |
| Total                                   |                                 |                            | 0.00                                     | 0.00                                |
| Ratio of Percentage (Apprentice: Coach) |                                 |                            | 20%                                      | 80%                                 |
| Grand Total (%)                         |                                 |                            | 0.00                                     |                                     |

Kiraan secara  
automatik

COMMENTS/ RECOMMENDATIONS BY COACH

COACH:  
DATE:

APPRENTICE:  
DATE:

## 5.3 Kompetensi Sosial Dan Nilai Sosial

| Perkara            | Pusat Latihan                                                                                                                  | Syarikat                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Tempoh Latihan     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 jam</li> <li>• Dilaksana di permulaan latihan perantis di Pusat Latihan</li> </ul> | Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan perantis di Syarikat |
| Personel Latihan   | Pengajar                                                                                                                       | Coach                                                      |
| Komponen Penilaian | Pengetahuan                                                                                                                    | Kendiri & Pemerhatian                                      |
| Bilangan Penilaian | 1 kali bagi setiap pakej latihan<br>Pakej 1 (SKM1-SKM3)<br>Pakej 2 (DKM-DLKM)                                                  | 4 kali : Program Penuh<br>2 kali : Program Modular         |

\*Merujuk Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN 2018

## 5.3 Kompetensi Sosial Dan Nilai Sosial - sambungan

Terdapat 5 kemahiran sosial dan 15 Nilai Sosial yang perlu ditunjuk ajar kepada

perantis

### Kemahiran Sosial

1. Kemahiran komunikasi
2. Kemahiran penyelesaian masalah
3. Kemahiran kepimpinan
4. Kemahiran kerja berpasukan dan
5. Kemahiran kepelbagai tugas

### Nilai Sosial

1. Pemuafakatan
2. Kepatuhan
3. Kerjasama
4. Keyakinan
5. Ketekunan
6. Penghargaan
7. Kejujuran
8. Keadilan
9. Ketelitian
10. Kesabaran
11. Keberadaban
12. Ketepatan masa
13. Kerasionalan
14. Keberdikarian
15. Kekreatifan

### 5.3 (i) Komponen Penilaian Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal

#### Pengetahuan

- Pendedahan sebelum ditempatkan di industri
- Penilaian secara bertulis
- **20 soalan objektif** bagi program NOSS yang didaftarkan pada mana-mana tahap dari T1-T3 & masa 30 minit
- **2 soalan subjektif** bagi program NOSS yang didaftarkan pada T4-T5 (DKM/DLKM) & masa 1 jam
- Penilaian hanya **1 kali dalam sesuatu pakej** latihan

Rujuk jadual Penentuan Soalan Penilaian

#### Kendiri

- Penilaian di **awal latihan semasa perantis di syarikat** sebagai penanda aras **diikuti dengan beberapa penilaian yang serupa** mengikut selang masa yang ditetapkan.
- Untuk **menentukan perubahan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial**
- Dilakukan oleh Perantis sendiri.
- Coach boleh memberi bimbingan/nasihat selepas sesuatu penilaian

#### Pemerhatian

- Penilaian menggunakan **kaedah pemerhatian yang dibuat oleh coach** di syarikat
- Dilaksana **selepas setiap penilaian kendiri**
- Coach hendaklah membantu perantis dengan memberi bimbingan/nasihat sekiranya terdapat kelemahan.

| PERKARA         | PAKEJ (TAHAP 1-3) | PAKEJ (TAHAP 4 – 5) | RUJUKAN                                    |
|-----------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Bentuk soalan   | Objektif          | Subjektif           | JSU mengikut pakej Tahap 1-3 dan Tahap 4-5 |
| Bilangan soalan | 20                | 2                   |                                            |
| Tempoh          | 30 minit          | 1 jam               |                                            |

\*Merujuk Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN 2018

### 5.3 (ii) Pemarkahan Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal

| Penilaian         | Markah (%)    |          | Markah Lulus |
|-------------------|---------------|----------|--------------|
|                   | Pusat Latihan | Syarikat |              |
| Pengetahuan       | 20            | Tiada    | 12           |
| Penilaian Kendiri | Tiada         | 20       | 12           |
| Pemerhatian       | Tiada         | 60       | 36           |
| Jumlah            | 100           |          | 60           |

\*Merujuk Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN 2018

### 5.3 (iii) Perancangan Pelaksanaan Penilaian Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal

Contoh: Pelaksanaan Bagi Program 6 Bulan

| Penilaian Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan | Bulan   |       |        |       |      |      |
|---------------------------------------------|---------|-------|--------|-------|------|------|
|                                             | Pertama | Kedua | Ketiga | Empat | Lima | Enam |
| Penilaian Kendiri 1                         |         |       |        |       |      |      |
| Sesi Kaunseling ( <i>Jika perlu</i> )       |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Pemerhatian 1                     |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Kendiri 2                         |         |       |        |       |      |      |
| Sesi Kaunseling ( <i>Jika perlu</i> )       |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Pemerhatian 2                     |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Kendiri 3                         |         |       |        |       |      |      |
| Sesi Kaunseling ( <i>Jika perlu</i> )       |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Pemerhatian 3                     |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Kendiri 4                         |         |       |        |       |      |      |
| Sesi Kaunseling ( <i>Jika perlu</i> )       |         |       |        |       |      |      |
| Penilaian Pemerhatian 4                     |         |       |        |       |      |      |

### 5.3 (iv) Bukti Penilaian Pengetahuan Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal (Contoh Pakej 1)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
ARAS 7 & 8 BLOK D4, PARCEL D  
62530 PUTRAJAYA

NAMA SYARIKAT & NO  
PENDAFTARAN SLON  
NAMA & KOD PUSAT  
LATIHAN

#### PEPERIKSAAN TEORI

KOD DAN NAMA BIDANG  
LATIHAN PEKERJAAN  
TAHAP / LEVEL  
NAMA CALON  
NO KAD PENGENALAN  
BATCH CALON  
SESI PEPERIKSAAN  
TARIKH PEPERIKSAAN  
MASA PEPERIKSAAN

#### PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR TEORI

Calon-calon mesti mematuhi perkara berikut :

1. Calon hendaklah berada di tempat peperiksaan 15 minit sebelum peperiksaan dijalankan.
2. Calon hendaklah sentiasa berpakaian kemas sepanjang ujian dijalankan.
3. Calon hendaklah mempamerkan kad pengenalan atau pengenalan lain untuk disemak oleh ketua pengawas peperiksaan untuk pengesahan.
4. Calon dilarang sama sekali membawa nota dan sebarang bahan rujukan kecuali yang dibenarkan.
5. Calon dilarang sama sekali membawa dan menggunakan sebarang alat komunikasi elektronik.
6. Calon dilarang sama sekali meniru semasa peperiksaan.
7. Calon hendaklah mematuhi segala arahan dan lain-lain arahan yang ditetapkan semasa peperiksaan. Kegagalan mematuhi mana-mana arahan tersebut boleh menyebabkan peperiksaan calon dibatalkan.

#### CONTOH SOALAN KEMAHIRAN SOSIAL DAN NILAI SOSIAL

Soalan-soalan yang disediakan di bawah adalah mengikut modul pembelajaran. Soalan tersebut adalah sebagai contoh untuk membantu pengajar di dalam membangunkan soalan penilaian pengetahuan yang berkualiti. Pengajar hendaklah membangunkan soalan mengikut bilangan yang ditetapkan dan menepati JSU.

#### PAKEJ 1 (TAHAP1 – TAHAP 3)

#### SOALAN OBJEKTIF

#### I. KEMAHIRAN KOMUNIKASI (COMMUNICATION SKILL)

1. Apakah tujuan komunikasi?
  - A. Membuat keputusan.
  - B. Menyelesaikan masalah.
  - C. Menyampaikan maklumat.
  - D. Mencetus idea atau pendapat.
2. "Komunikasi berlaku tanpa mengira taraf atau jawatan dalam organisasi."

Apakah yang dimaksudkan dengan pernyataan di atas?

- A. Komunikasi menurun
- B. Komunikasi menegak
- C. Komunikasi mendatar
- D. Komunikasi melintang

### 5.3 (v) Bukti Penilaian Pengetahuan Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal (Contoh Pakej 2)



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
ARAS 7 & 8 BLOK D4, PARCEL D  
62530 PUTRAJAYA

NAMA SYARIKAT & NO  
PENDAFTARAN SLON  
NAMA & KOD PUSAT  
LATIHAN

#### PEPERIKSAAN TEORI

KOD DAN NAMA BIDANG  
LATIHAN PEKERJAAN  
TAHAP / LEVEL  
NAMA CALON  
NO KAD PENGENALAN  
BATCH CALON  
SESI PEPERIKSAAN  
TARIKH PEPERIKSAAN  
MASA PEPERIKSAAN

#### PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR TEORI

Calon-calun mesti mematuhi perkara berikut :

- Calon hendaklah berada di tempat peperiksaan 15 minit sebelum peperiksaan dijalankan.
- Calon hendaklah sentiasa berpakaian kemas sepanjang ujian dijalankan.
- Calon hendaklah mempamerkan kad pengenalan atau pengenalan lain untuk disemak oleh ketua pegawai peperiksaan untuk pengesahan.
- Calon dilarang sama sekali membawa nota dan sebarang bahan rujukan kecuali yang dibenarkan.
- Calon dilarang sama sekali membawa dan menggunakan sebarang alat komunikasi elektronik.
- Calon dilarang sama sekali meniru semasa peperiksaan.
- Calon hendaklah mematuhi segala arahan dan lain-lain arahan yang ditetapkan semasa peperiksaan. Kegagalan mematuhi mana-mana arahan tersebut boleh menyebabkan peperiksaan calon dibatalkan.

#### PAKEJ 2 (TAHAP 4 – TAHAP 5)

#### SOALAN SUBJEKTIF

- Senaraikan 5 jenis kemahiran sosial.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(5markah)

- Senaraikan langkah-langkah mengikut turutan yang betul dalam proses penyelesaian masalah.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(7markah)

### 5.3 (vi) Bukti Penilaian Prestasi Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal (Kendiri)

| ITEM PENILAIAN                                                                                                                                 | Tidak Pernah<br>1     | Sekali Sekala<br>2    | Kerap<br>3            | Selalu<br>4           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. <b>Permuafakatan</b>                                                                                                                        |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya berbincang bersama rakan-rakan di dalam menyelesaikan tugasan.                                                                         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya akan menyokong sepenuhnya kerja kumpulan agar ia dapat dilaksanakan dengan baik.                                                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. <b>Kepatuhan</b>                                                                                                                            |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya dapat mematuhi arahan oleh majikan dari masa ke semasa.                                                                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. <b>Kerjasama</b>                                                                                                                            |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya boleh bekerjasama dan bertoleransi dengan ahli kumpulan.                                                                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya sentiasa memberi peluang kepada kawan untuk memberi pendapat tanpa mencelah dalam membuat sesuatu keputusan yang melibatkan kumpulan. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iii. Saya boleh bertindak sebagai ketua dan memimpin ahli kumpulan.                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iv. Saya boleh menyelesaikan masalah secara berkumpulan.                                                                                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. <b>Keyakinan</b>                                                                                                                            |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya mampu menyampaikan pandangan dengan berkesan.                                                                                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh membuat keputusan bagi kumpulan saya                                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. <b>Ketekunan</b>                                                                                                                            |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya tidak merasa dibebani oleh pelbagai kerja dalam satu masa.                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh memberi tumpuan semasa menyelesaikan masalah.                                                                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. <b>Penghargaan</b>                                                                                                                          |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya menghargai sumbangan yang diberikan oleh ahli pasukan.                                                                                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya mengucapkan terima kasih kepada mereka yang memberi sumbangan.                                                                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. <b>Kejujuran</b>                                                                                                                            |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan memberitahu ahli kumpulan tentang kekurangan diri saya.                                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Ahli-ahli kumpulan tahu yang saya bercakap benar berasaskan prestasi kerja saya.                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. <b>Keadilan</b>                                                                                                                             |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan menyokong setiap ahli kumpulan saya dengan adil.                                                                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya menyelesaikan pertelingkahan di kalangan ahli kumpulan dengan baik.                                                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. <b>Ketelitian</b>                                                                                                                           |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya teliti dalam menyelesaikan pelbagai tugas.                                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya teliti dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi kumpulan                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. <b>Kesabaran</b>                                                                                                                           |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya tidak mengelabah melaksanakan pelbagai kerja dalam satu masa.                                                                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh menghadapi sikap setiap ahli kumpulan.                                                                                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iii. Saya bersabar sekiranya menghadapi masalah.                                                                                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| ITEM PENILAIAN                                                                             | Tidak Pernah<br>1     | Sekali Sekala<br>2    | Kerap<br>3            | Selalu<br>4           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 11. <b>Keberdaban</b>                                                                      |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan memberikan sepenuh perhatian apabila orang bercakap kepada saya.              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. <b>Ketepatan Masa</b>                                                                  |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan pastikan kerja kumpulan saya siap pada masa yang telah ditetapkan.            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya akan pastikan pasukan saya menepati masa dalam pelbagai situasi                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13. <b>Kerasionalan</b>                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya bersikap terbuka dalam menerima pandangan orang lain                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14. <b>Keberdikarian</b>                                                                   |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya bersedia mengambil pelbagai tugas secara sendiri selepas mengikuti program latihan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15. <b>Kekreatifan</b>                                                                     |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya boleh mencetuskan idea baru dalam menyelesaikan pelbagai tugasan.                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya kreatif dalam menyelesaikan pelbagai tugasan.                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI       | /16           |
| PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKKAN | /20           |
| KEPUTUSAN                           | LULUS / GAGAL |
| TANDATANGAN COACH                   |               |
| TARIKH                              |               |
| CATATAN / UJILAN                    |               |

### 5.3 (vii) Bukti Penilaian Prestasi Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal (Pemerhatian)

| PENILAIAN PEMERHATIAN               |                                     |                       |                                    |                       |                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Nilai Sosial                        | Kemahiran Sosial                    | Lemah<br>(1)          | Tandakan ( / )<br>Sederhana<br>(2) | Baik<br>(3)           | Cemerlang<br>(4)      |
| 1. Permuafakatan                    | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Komunikasi                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Kepatuhan                        | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kerja Berpasukan                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Kerjasama                        | iii. Komunikasi                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | iv. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | v. Kemahiran Penyelesaian Masalah   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Keyakinan                        | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Ketekunan                        | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. Penghargaan                      | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Komunikasi                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Kejujuran                        | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. Keadilan                         | i. Kemahiran kepimpinan             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kerja Berpasukan                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. Ketelitian                       | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. Kesabaran                       | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | iii. Kemahiran Penyelesaian Masalah | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11. Keberadaban                     | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. Ketepatan Masa                  | i. Kemahiran Kerja Berpasukan       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13. Kerasionalan                    | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14. Keberdikarian                   | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15. Kekreatifan                     | i. Kepelbagaian Tugas               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>JUMLAH</b>                       |                                     |                       |                                    |                       |                       |
| JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI       |                                     |                       |                                    |                       | /116                  |
| PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKKAN |                                     |                       |                                    |                       | /60                   |
| KEPUTUSAN LULUS / GAGAL             |                                     |                       |                                    |                       |                       |
| TANDATANGAN COACH                   |                                     |                       |                                    |                       |                       |
| TARIKH                              |                                     |                       |                                    |                       |                       |
| CATATAN / ULASAN                    |                                     |                       |                                    |                       |                       |

### 5.3 (viii) Skema Pemarkahan Penilaian Prestasi Kompetensi Sosial Dan Nilai Sisoal (Skala Rubrik)

| NILAI SOSIAL                                                                | KEMAHIRAN SOSIAL                                                                                                                              | LEMAH<br>1 Mata                                                                                                                                                                                                             | SEDERHANA<br>2 Mata                                                                                                                                                                                                                    | BAIK<br>3 Mata                                                                                                                                                                                                       | CEMERLANG<br>4 Mata                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Permuafakatan</b><br><br>(Berunding untuk mencapai suatu persetujuan)    | <b>Kemahiran kerja berpasukan</b><br><br>(Kebolehan untuk bermuafakat, bekerjasama, berunding dan boleh menjadi ahli pasukan)                 | Kurang kebolehan untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja.<br><br><i>(Misalnya mengganggu pekerjaan rakan sekerja, tidak peduli praktis negatif rakan sekerja)</i> | Berkebolehan sedikit untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja<br><br><i>(Misalnya kadang kala mengganggu pekerjaan rakan sekerja dan tidak peduli praktis negatif mereka)</i> | Ada kebolehan untuk dan bekerjasama untuk mencapai kata sepakat tentang isu di tempat kerja.<br><br><i>(Misalnya kadang kala menggalakkan pekerjaan rakan sekerja, mendesak mereka menghentikan praktis negatif)</i> | Berkebolehan tinggi untuk kerja berpasukan dan bekerjasama dalam mencapai permuafakatan berkenaan isu di tempat kerja.<br><br><i>(Misalnya menggalakkan pekerjaan rakan sekerja, mendesak mereka menghentikan praktis negatif)</i> |
|                                                                             | <b>Kemahiran Komunikasi</b><br><br>(Kebolehan seseorang ahli kumpulan untuk mempengaruhi ahli lain supaya menerima cadangan yang dikemukakan) | Sangat berkecil hati bila dikritik untuk kebaikan kumpulan, tidak boleh bekerja untuk/dengan orang lain.<br><br><i>(Misalnya menunjukkan banyak kemarahan)</i>                                                              | Tidak begitu senang bila dikritik untuk kebaikan kumpulan disebabkan kurang kebolehan untuk bekerja untuk/dengan yang lain)<br><br><i>(Misalnya menunjukkan sedikit kemarahan)</i>                                                     | Kadang kala menerima kritikan untuk kebaikan kumpulan dan mempunyai sedikit kebolehan untuk bekerja untuk/dengan yang lain)<br><br><i>(Misalnya kekal agak tenang)</i>                                               | Tidak berkecil hati bila dikritik untuk kebaikan kumpulan dan boleh bekerja untuk/dengan yang lain)<br><br><i>(Misalnya kekal tenang)</i>                                                                                          |
| <b>Kepatuhan</b><br><br>(Bertindak mengikut sesuatu standard yang diterima) | <b>Kemahiran Kepelbagaian Tugas</b><br><br>(Kebolehan untuk mengenal pasti, menganalisis, menyimpulkan dan menilai maklumat atau peristiwa)   | Kurang kebolehan untuk mengenalpasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi.<br><br><i>(Misalnya sering melakukan kesilapan mengambil arahan)</i>                                            | Mempunyai sedikit kebolehan untuk mengenalpasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi.<br><br><i>(Misalnya melakukan kesilapan mengambil arahan)</i>                                                   | Mempunyai kebolehan untuk mengenalpasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi.<br><br><i>(Misalnya sesekali melakukan kesilapan mengambil arahan)</i>                                | Berkebolehan tinggi untuk mengenalpasti, analisa, sintesis dan menilai elemen yang tidak memenuhi spesifikasi.<br><br><i>(Misalnya mengambil arahan tanpa sebarang kesilapan)</i>                                                  |

## 6.1 Maklumat Am

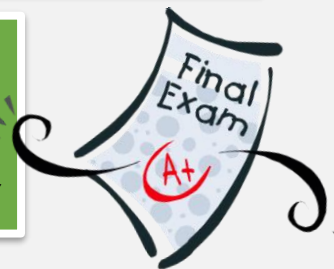
Melibatkan hanya  
**Kompetensi  
Teknikal,  
Pembelajaran dan  
Metodologi**

**Penilaian Akhir**  
merujuk kepada  
program latihan  
yang didaftarkan  
dengan **NOSS**  
**format baharu**

**Peperiksaan Akhir**  
merujuk kepada  
program latihan  
yang didaftarkan  
dengan **NOSS**  
**format lama**

Merupakan syarat  
utama bagi  
penganugerahan  
SKM/DKM/DLKM

**Pusat Latihan** disaran  
menyelaras dan  
menjalankan penilaian  
akhir / peperiksaan akhir



### SYARAT \*\*

- Kehadiran melebihi 80%
- Semua penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman telah LULUS.
- Buku Log telah lengkap diisi sebelum verifikasi PPL
- Semua penilaian telah dilaksanakan dan direkodkan sebelum verifikasi PPL.

## 6.2 Syarat Menduduki Penilaian Akhir

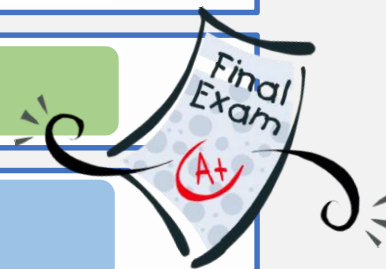
Kehadiran melebihi 80%

Semua penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman telah LULUS.

Buku Log telah lengkap diisi sebelum verifikasi PPL

Semua penilaian telah dilaksanakan dan direkodkan sebelum verifikasi PPL.

Lulus dalam komponen Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan dengan memperolehi.



### 6.3 (i) Pelaksanaan Peperiksaan Akhir (NOSS Duty/Task)

| KOMPONEN    | TEMPOH MASA   | PERATUS | PENERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengetahuan | 1 jam         | 10%     | 50 soalan berbentuk objektif (aneka gabungan dan/atau satu pilihan jawapan sahaja) berdasarkan Bidang Latihan Pekerjaan berkaitan merangkumi duti/task/modul seperti di Jadual Spesifikasi Ujian dan hendaklah mengikut format muka depan Kertas Peperiksaan. |
| Prestasi    | Minimum 3 jam | 30%     | Pelaksanaan perancangan, penilaian kerja dan hasil kerja. Rujuk contoh pada Format Muka Depan dan Pemarkahan Penilaian Amali dan Peperiksaan Akhir Praktikal.                                                                                                 |

## 6.3 (ii) JSU Pembangunan Soalan Peperiksaan Akhir (NOSS Duty/Task)

JSU  
Program  
NOSS  
Lama

### JADUAL SPESIFIKASI UJIAN ( JSU ) ELEKTRONIK INDUSTRI - PERALATAN TAHAP 2

**Matiamat :**  
Untuk melahirkan Juruteknik yang kompeten dari segi pengetahuan, kemahiran dan sikap dalam bidang Elektronik Industri-Peralatan.

**Objektif :**

1. Pekerja mesti boleh menghasilkan kuantiti kejuruteraan.
2. Pekerja boleh mengenalpasti dan menukar komponen yang rosak.
3. Pekerja mesti boleh melakukan penyelenggaraan peralatan elektronik/elektronik.
4. Pekerja mesti boleh menguji kegunaan sistem automasi.
5. Pekerja mesti boleh membuat pengujian ke atas radio dan tv.

| KETERAMPILAN<br><br>KANDUNGAN (DUTI/TASK)                     | PEPERIKSAAN AKHIR     |    |          |   |       |    |                   |    |            |  | PENILAIAN PRESTASI |        |  |           |  |        |  |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----------|---|-------|----|-------------------|----|------------|--|--------------------|--------|--|-----------|--|--------|--|
|                                                               | PENILAIAN PENGETAHUAN |    |          |   |       |    |                   |    | JAMAI ITEM |  |                    |        |  |           |  |        |  |
|                                                               | Fakta                 |    | Prosedur |   | Teori |    | Membran / Diagram |    |            |  |                    | Rendah |  | Sederhana |  | Tinggi |  |
|                                                               |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
|                                                               |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 1.0 PREPARE ENGINEERING DRAWING                               |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 1.1 Produce hydraulic / pneumatic drawing                     | 2                     | 1  | 2        | 0 | 4     | 1  | 0                 | 5  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 2.0 PREPARE ONLINE SYSTEM CHECKING                            |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 2.1 Check hydraulic performance                               | 1                     | 1  | 1        | 0 | 0     | 2  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 2.2 Check pneumatic performance                               | 0                     | 1  | 1        | 0 | 0     | 2  | 0                 | 2  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 3.0 LOCALISE FAULT IN ELECTRONIC SYSTEM                       |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 3.1 Replace faulty card / board                               | 0                     | 0  | 2        | 1 | 1     | 2  | 0                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 3.2 Replace faulty component                                  | 0                     | 1  | 1        | 0 | 1     | 1  | 0                 | 2  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.0 PERFORM ELECTRICAL / ELECTRONIC EQUIPMENT MAINTENANCE     |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.1 Maintain electronic measuring instrument                  | 2                     | 1  | 1        | 0 | 2     | 1  | 1                 | 4  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.2 Maintain cable / terminal of electronic electrical system | 1                     | 2  | 0        | 1 | 1     | 2  | 1                 | 4  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.3 Maintain visual display unit (VDU)                        | 2                     | 0  | 1        | 0 | 2     | 0  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.4 Maintain hydraulic / pneumatic system                     | 2                     | 1  | 1        | 0 | 2     | 1  | 1                 | 4  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.5 Maintain DC motor Maintain AC motor                       | 1                     | 0  | 1        | 1 | 2     | 0  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 4.6 Maintain AC motor                                         | 2                     | 1  | 0        | 0 | 2     | 1  | 0                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.0 PERFORM FUNCTIONAL TEST ON AUTOMATION SYSTEM              |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.1 Check function of servo system                            | 1                     | 1  | 1        | 0 | 1     | 1  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.2 Check function of pneumatic system                        | 4                     | 0  | 1        | 0 | 4     | 0  | 1                 | 5  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.3 Check function of actuator                                | 2                     | 0  | 1        | 0 | 2     | 0  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.4 Check function of sensor                                  | 1                     | 1  | 1        | 0 | 1     | 1  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 5.5 Check function of hydraulic system                        | 2                     | 1  | 1        | 0 | 2     | 1  | 1                 | 4  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 6.0 PERFORM FUNCTIONALITY TEST ELECTRONIC PRODUCTS            |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 6.1 Product testing on Radio                                  | 2                     | 1  | 0        | 0 | 2     | 1  | 0                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| 6.2 Product testing on TV set                                 | 1                     | 1  | 1        | 0 | 1     | 1  | 1                 | 3  |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| JAMAI                                                         | 20                    | 14 | 18       | 2 | 30    |    |                   | 60 |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| TAHAP KESUKSESAN                                              |                       |    |          |   |       |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| R                                                             |                       |    |          |   | 30    |    |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| S                                                             |                       |    |          |   |       | 18 |                   |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
| T                                                             |                       |    |          |   |       |    | 12                |    |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |
|                                                               |                       |    |          |   |       |    |                   | 60 |            |  |                    |        |  |           |  |        |  |

## 6.4 (i) Pelaksanaan Penilaian Akhir (NOSS CU/WA) Tahap 1, 2 & 3

| KOMPONEN    | TEMPOH               | WAJARAN MARKAH (%) | PENERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENGETAHUAN | 1.5 minit/<br>soalan | 10%                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilangan soalan bergantung kepada jumlah jam kredit bagi sesuatu CU.</li> <li>Berbentuk objektif (aneka gabungan dan satu pilihan jawapan).</li> <li>JSU hendaklah disediakan bagi Penilaian Akhir setiap CU.</li> <li>Penilaian Akhir CU semasa verifikasi PPL perlu mematuhi syarat berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>CU/gabungan CU sesuatu program hendaklah mempunyai jumlah jam kredit melebihi *200 jam;</li> <li>Maksima gabungan CU adalah 4; dan</li> <li>Mengandungi <u>40 soalan objektif</u> atau lebih.</li> </ul> </li> </ul> |

## 6.4 (i) Pelaksanaan Penilaian Akhir (NOSS CU/WA) Tahap 1, 2 & 3

| KOMPONEN | TEMPOH      | WAJARAN<br>MARKAH (%) | PENERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRESTASI | 1 jam -5jam | 30%                   | <p>Soalan hendaklah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkaitan dengan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis</li> <li>• mencapai objektif pembelajaran</li> <li>• Disediakan JSU</li> <li>• Merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan.</li> </ul> |

## 6.4 (ii) JSU Pembangunan Soalan Penilaian Akhir (NOSS CU/WA)

JADUAL SPESIFIKASI UJIAN (JSU)  
TP-307-3:2012-C13  
ENGINE DYNO TESTING

### Learning outcome:

Engine dyno test competency is a set of skills to carry out engine dyno test that includes knowledge about engine performance test and engine dyno test routine. The person whom is competent in engine dyno test works must be able identify engine dyno test requirement, prepare engine for dyno test, execute engine performance test and report service activities according to manufacturer's specification, regulation requirement, vehicle specification, safety requirement and Standard Operating Procedures (SOP).

| WORK ACTIVITIES                    | PENILAIAN PENGETAHUAN                   |           |        |              |               |                                   | PENILAIAN PRESTASI |     |     |               |    |
|------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|--------|--------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|-----|-----|---------------|----|
|                                    | ARAS KESUKARAN                          |           |        | KETERAMPILAN |               |                                   |                    |     |     |               |    |
|                                    | Rendah                                  | Sederhana | Tinggi | Prosedur     | Fakta / Teori | Skap / Keselamatan / Perselamatan |                    |     |     |               |    |
|                                    | 1. Prepare engine dyno test requirement | 3         | 3      | 1            | 3             | 3                                 | 1                  |     |     |               |    |
| 2. Prepare engine for dyno test    | 2                                       | 4         | 1      | 2            | 4             | 1                                 |                    |     |     |               |    |
| 3. Perform engine performance test | 2                                       | 5         | 4      | 4            | 6             | 1                                 |                    |     |     |               |    |
| 4. Report service activities       | 1                                       | 3         | 1      | 3            | 1             | 1                                 |                    |     |     |               |    |
| JUMLAH                             |                                         |           |        |              |               |                                   | OBJEKTIF           |     |     | JUMLAH SOALAN |    |
| JUMLAH SOALAN KESELURUHAN          |                                         |           |        |              |               |                                   |                    |     |     |               |    |
| TEMPOH PENILAIAN                   |                                         |           |        |              |               |                                   | JAM LATIHAN        |     |     |               |    |
|                                    |                                         |           |        |              |               |                                   | R                  | S   | T   |               |    |
|                                    |                                         |           |        |              |               |                                   | 50%                | 30% | 20% |               |    |
|                                    |                                         |           |        |              |               |                                   | ≤ 100              | 10  | 6   | 4             | 20 |
|                                    |                                         |           |        |              |               |                                   | >100 hingga 200    | 15  | 9   | 6             | 30 |
|                                    |                                         |           |        |              |               |                                   | > 200              | 20  | 12  | 8             | 40 |

### 6.5 (i) Pelaksanaan Penilaian Akhir (NOSS CU/WA) Tahap 4 & 5 (DKM & DLKM)

| KOMPONEN    | TEMPOH                     | WAJARAN MARKAH (%) | PENERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENGETAHUAN | 30minit / soalan subjektif | 10%                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soalan subjektif (berstruktur dan esei)</li> <li>• Bilangan soalan bergantung kepada jumlah jam kredit bagi sesuatu CU</li> <li>• Penilaian Akhir CU semasa verifikasi PPL hendaklah mematuhi syarat berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. CU/gabungan CU sesuatu program hendaklah mempunyai jumlah jam kredit melebihi 200 jam;</li> <li>ii. Maksima gabungan CU adalah 4; dan</li> <li>iii. Mengandungi soalan subjektif bilangan soalan merujuk tempoh jam</li> <li>iv. Empat (4) soalan perlu dijawab daripada Lima (5) Soalan pilihan.</li> </ol> </li> </ul> |
| PRESTASI    | 1 jam -5jam                | 30%                | <p>Soalan hendaklah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkaitan dengan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis</li> <li>• mencapai objektif pembelajaran</li> <li>• Disediakan JSU</li> <li>• merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 6.5 (ii) JSU Pembangunan Soalan Peperiksaan Akhir (NOSS CU/WA) Tahap 4 & 5

### JADUAL SPESIFIKASI UJIAN (JSU) EE-021-4:2012-C01 ELECTRONIC EQUIPMENT ADMINISTRATION

#### Learning outcome:

Electronic equipment administration is to administer electronic equipment in terms of ensuring equipment performance, by coordinating equipment calibration to ensure it is according to standard and preparation of equipment handling Standard Operating Procedures to ensure proper usage of equipment according to manufacturer's manual and company procedures. All administration work must then be reported to superiors.

| WORK ACTIVITIES                                                                    | STRUKTUR       |                |           |        |        |   |   |         | PENILAIAN PRESTASI |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------|--------|--------|---|---|---------|--------------------|
|                                                                                    | PECAHAN SOALAN | ABAS KESUKARAN |           | ESEI   |        |   |   |         |                    |
|                                                                                    |                | RENDAH         | SEDERHANA | TINGGI | TINGGI |   |   |         |                    |
|                                                                                    |                |                |           |        |        |   |   |         |                    |
| STRUKTUR 1                                                                         | a              | b              | c         | d      |        |   |   |         |                    |
| 1. Identify equipment performance status based on performance chart                | 1              |                |           |        | 1      |   |   |         |                    |
| 2. Coordinate equipment calibration work                                           |                |                |           |        |        |   |   |         |                    |
| 3. Manage procurement requisition                                                  |                |                |           |        |        |   | 1 |         |                    |
| 4. Prepare Standard Operating Procedures for electronic equipment                  |                | 1              |           |        |        |   | 1 |         |                    |
| 5. Monitor electronic equipment administration tools, equipment and material usage |                | 1              |           |        |        | 1 |   |         |                    |
| 6. Report tools, equipment and material administration activities                  |                |                |           |        |        |   | 1 |         |                    |
| STRUKTUR 2                                                                         | a              | b              | c         | d      |        |   |   |         |                    |
| 2. Coordinate equipment calibration work                                           | 1              |                |           |        |        | 1 |   |         |                    |
| 3. Manage procurement requisition                                                  |                | 1              |           |        |        |   | 1 |         |                    |
| JUMLAH                                                                             | 2              | 2              | 1         | 0      | 1      | 2 | 2 | 1       |                    |
| JUMLAH SOALAN KESELURUHAN                                                          | 2              |                |           |        |        |   |   | 1       |                    |
| TEMPOH PENILAIAN                                                                   | 1 JAM 30 MINIT |                |           |        |        |   |   | 1-5 JAM |                    |

| JAM LATIHAN     | SUBJEKTIF |      |               |
|-----------------|-----------|------|---------------|
|                 | STRUKTUR  | ESEI | JUMLAH SOALAN |
| ≤ 100           | 1         | 1    | 2             |
| >100 hingga 200 | 2         | 1    | 3             |
| > 200           | 3         | 1    | 4             |

## 6.6 Penyediaa Soalan Pengetahuan Penilaian Akhir

- JSU setiap CU hendaklah dibangunkan
- Bentuk soalan, bilangan soalan dan tempoh Penilaian merujuk kepada Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran Edisi 2020.

| TAHAP   | BENTUK SOALAN                           | BIL. SOALAN<br>BERDASARKAN<br>NILAI KREDIT | BIL.<br>SOALAN | TEMPOH PENILAIAN                                                                     |           |
|---------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|         |                                         |                                            |                | Pengetahuan                                                                          | Prestasi  |
| 1 dan 2 | Objektif (Recall & Pemahaman)           | ≤ 3 kredit                                 | 20             | 1.5 min/ soal<br>≤ 3 kredit = 30 min<br>4 – 6 kredit = 45 min<br>≥ 7 kredit = 60 min | 1 – 5 jam |
| 3       | Objektif (Recall, Pemahaman & Aplikasi) | 4 – 6 kredit                               | 30             |                                                                                      |           |
|         |                                         | ≥ 7 kredit                                 | 40             |                                                                                      |           |
| 4 dan 5 | Objektif                                |                                            | 40             | ≤ 3 kredit = 1 jam 30 min<br>4 – 6 kredit = 2 jam<br>≥ 7 kredit = 2 jam 30 min       |           |
|         | Subjektif                               | ≤ 3 kredit                                 | 1              |                                                                                      |           |
|         |                                         | 4 – 6 kredit                               | 2              |                                                                                      |           |
|         |                                         | ≥ 7 kredit                                 | 3              |                                                                                      |           |

## 6.7 (i) Pembangunan Soalan – Aras Kesukaran Soalan

01

### Aras Rendah

Pengetahuan dan kebolehan mengingat semula kandungan yang dipelajari.



50%

02

### Aras Sederhana

Pemahaman dan kebolehan menggunakan pengetahuan serta tidak memperlihatkan implikasi terhadap pengetahuan tersebut.



30%

03

### Aras Tinggi

Kebolehan untuk membuat pertimbangan, merancang, mereka / mencipta dan menghasilkan sesuatu yang kreatif dari gabungan pelbagai unsur. Ini termasuk penghasilan sesuatu rancangan, rumusan, kaedah / prosedur atau cadangan



20%

06

PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR

## 6.7 (ii) Pembangunan Soalan – Komponen Pembangunan soalan

01

Stimulus

stimulus yang digunakan hendaklah:

- ☐ mengandungi maklumat yang jelas dan relevan dengan tugas
- ☐ dinyatakan secara berkesan sama ada dalam bentuk pernyataan, rajah, jadual dan lain-lain.

02

Arahan

- ☐ merupakan pernyataan bagaimana sesuatu respons itu harus diberikan
- ☐ terdapat dalam kata tugas.

03

Tugasan

- ☐ jelas, tepat dan ringkas, tiada pembaziran perkataan sebagai hiasan (*window dressing*) serta menepati keterampilan
- ☐ mudah difahami dan tidak memerangkap
- ☐ tidak mengambil terus frasa daripada buku;
- ☐ tidak memberikan bayangan kepada jawapan seperti penggunaan pertalian
- ☐ mengelakkan tugas dalam bentuk negative, sekiranya perlu, hendaklah ditebalkan (**bold**);
- ☐ idea utama soalan perlulah dinyatakan pada tugasan;
- ☐ mengelakkan soalan berasaskan pendapat.

## 6.7 (iii) Pembangunan Soalan – Komponen Pembangunan Soalan (Skema Jawapan)

04

## Pilihan Jawapan

- homogen dan selari dengan pilihan jawapan yang lain,
- menggunakan tatabahasa yang sesuai dengan tugas;
- serupa dan dalam kumpulan yang sama;
- disusun secara logik
- tidak bercanggah atau mempunyai makna yang sama;
- tidak mengulang perkataan yang serupa dalam semua pilihan jawapan;
- tidak menggunakan jawapan negatif; dan
- tidak menggunakan perkataan penentu seperti selalu, sangat, lebih kurang, hanya dan lain-lain.

05

## Jawapan

- tepat atau paling sesuai dan tidak boleh dipertikaikan;
- homogen dengan pilihan jawapan yang lain;
- tidak ketara sebagai jawapan seperti sentiasa panjang atau diiringi dengan penjelasan.

06

## Distraktor

- logik, homogen, berkaitan
- pilihan yang biasa (*familiar*) tetapi bukan jawapan;
- tidak menggunakan pernyataan yang sensitif.

## 6.8 Borang- Borang Penilaian



### Borang Penilaian

- Laporan Penilaian Kemahiran Sosial & Nilai Sosial
- Rekod Bukti Pencapaian
- Transkrip Pensijilan Kemahiran Malaysia
- Laporan Penilaian Keseluruhan

\*\*\* Pengrekodan dibuat menggunakan aplikasi eSLDN

## 7.1 Objektif Projek Akhir

Menggalakkan perantis menggunakan **pelbagai pengetahuan dan kemahiran** yang dimiliki

01

02

Mengintegrasikan dan mengembangkan **konsep pengetahuan dan kemahiran** yang telah dipelajari semasa latihan; dan

03

Mengaplikasi kemahiran generik seperti **komunikasi, kerja berpasukan, penyelesaian masalah** yang diperlukan untuk menjadi seorang yang profesional di alam pekerjaan.

## 7.2 Panel Penilaian projek Akhir

**Panel Penilai Projek Akhir** terdiri daripada:

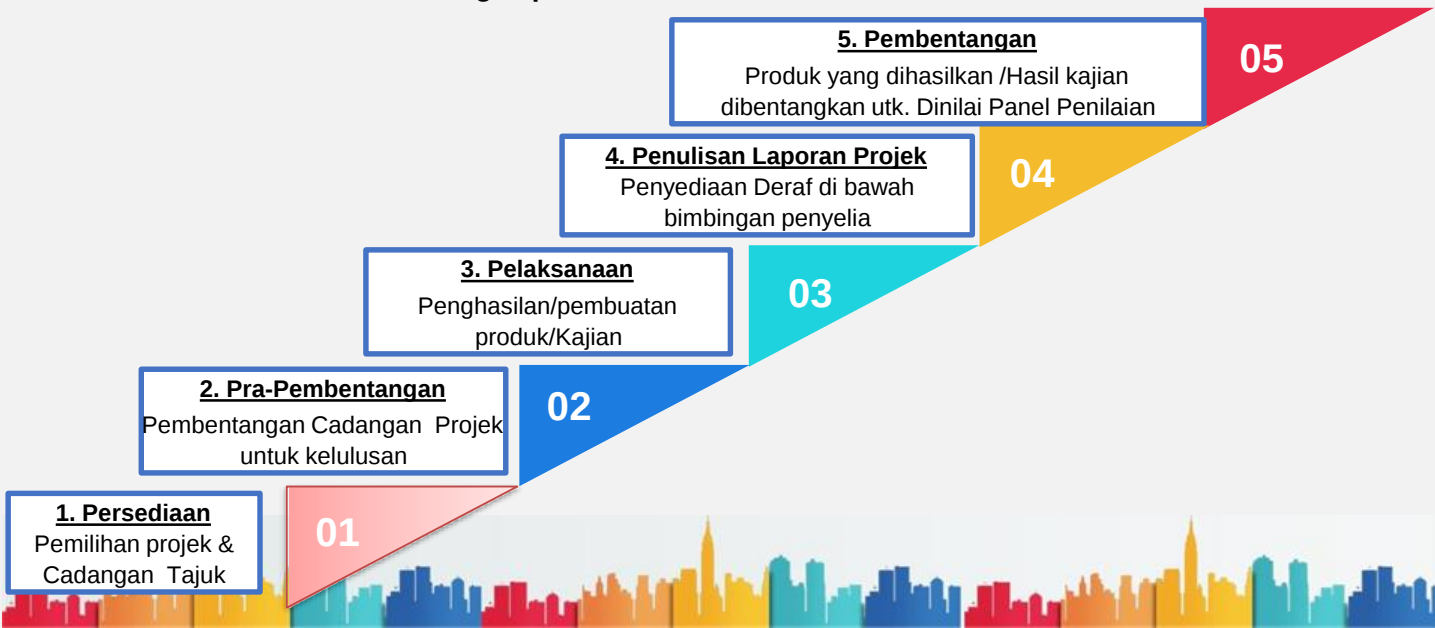
- i. PPL;
- i. Coach atau Wakil Industri yang berkelayakan;
- i. Pengajar; dan
- i. Wakil JPK - Pengerusi

07

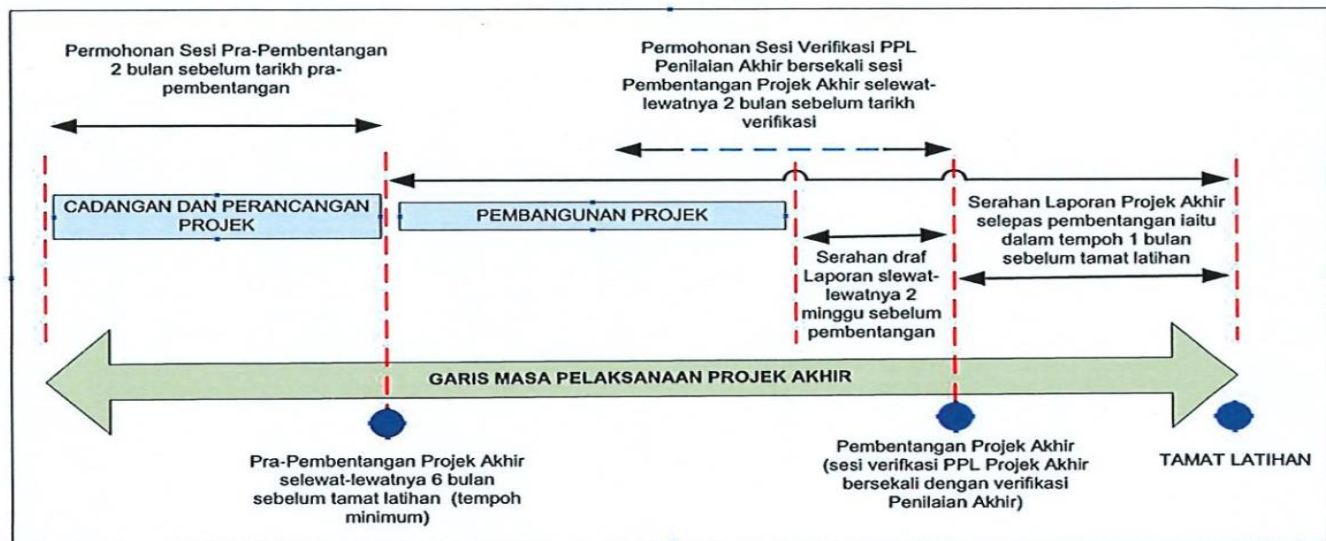
PROJEK AKHIR

## 7.3 Fasa Pembangunan Projek Akhir

- Dilaksanakan secara individu dengan proses berikut:



## 7.4 Garis Masa Pelaksanaan & Penilaian Projek Akhir



## 7.5 Pra-Pembentangan Projek Akhir

### Persediaan

- Diadakan selewat-lewatnya **enam (6) bulan sebelum** tamat latihan
- Permohonan pra-pembentangan selewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh pra-pembentangan.
- Penetapan tarikh pembentangan sebenar bergantung kepada persetujuan JPK.
- Menyediakan bahan pembentangan (cadangan projek) dalam format *Microsoft Powerpoint* untuk Panel Penilai.
- Masa Pembentangan : 10 minit.
- Bilangan Slide  $\leq 10$ .

### Pembentangan

- Sesi **Pra-Pembentangan Projek Akhir** hanya dilaksanakan dengan kehadiran **Panel Penilai Projek** Pembangunan projek boleh dimulakan setelah semua **Panel Penilai bersetuju dengan cadangan projek yang dibentangkan.**
- Panel hendaklah mencadangkan penambahbaikan terhadap projek yang tidak dipersetujui.

## 7.6 Pembentangan Projek Akhir

### Persediaan

- Permohonan kepada JPK **sekurang-kurangnya dua (2) bulan sebelum tarikh** pembentangan & **dikemukakan secara dalam talian.**
- Diadakan bersama Penilaian Akhir & dilaksanakan **≤ 30 hari sebelum tamat latihan.**
- Deraf akhir laporan projek dikemukakan kepada JPK dalam bentuk *softcopy* **selewat-lewatnya empat belas (14) hari** sebelum tarikh pembentangan untuk dinilai oleh Panel Penilai.
- Pembentangan hendaklah dilaksanakan pada tarikh dan tempat yang diluluskan sahaja dengan kehadiran semua Panel Penilai Projek Akhir.

### Pembentangan

- **Skema penilaian Projek Akhir** hendaklah disediakan mengikut format yang ditetapkan.
- PB SLDN hendaklah memastikan **Perantis hadir dengan slaid** Pembentangan.
- Kandungan pembentangan adalah meliputi;
  - ✓ **Objektif projek;**
  - ✓ **Metodologi serta perancangan pelaksanaan projek;**
  - ✓ **Keputusan dan hasil projek; dan**
  - ✓ **Perbincangan, cadangan serta kesimpulan yang diperolehi.**
- Tempoh pembentangan adalah selama **20 minit** dan bagi sesi soal jawab selama **10 minit.**
- Bilangan **slaid ≤ 20.**

## 7.7 Kriteria Penilaian Projek Akhir

| KOMPONEN PENILAIAN  | ELEMEN                  | PERATUS MARKAH | MARKAH LULUS |
|---------------------|-------------------------|----------------|--------------|
| Hasil Projek        | a. Pengetahuan          | 50%            | 30           |
|                     | b. Kreativiti           |                |              |
|                     | c. Komitmen             |                |              |
|                     | d. Kebolehgunaan        |                |              |
|                     | e. Kefungsian(Kritikal) |                |              |
| Laporan Projek      | a. Kandungan            | 25%            | 15           |
|                     | b. Format (Kritikal)    |                |              |
|                     | c. Rujukan              |                |              |
|                     | d. Keseluruhan          |                |              |
| Pembentangan Projek | a. Kandungan            | 25%            | 15           |
|                     | b. Penggunaan VA        |                |              |
|                     | c. Persediaan           |                |              |
|                     | d. Pakaian & Penampilan |                |              |
|                     | e. Komunikasi           |                |              |
|                     | f. Soal Jawab           |                |              |

Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud **Belum Terampil Projek Akhir**  
 Markah bagi perkara kritikal adalah 0 (gagal) atau markah maksimum (lulus)  
 Terampil Projek Akhir juga bermaksud semua Panel Penilai memberikan markah melebihi markah lulus bagi setiap komponen penilaian

## 7.8 Kriteria Penilaian Projek Akhir - sambungan

| KOMPONEN PENILAIAN  | ELEMEN             | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | SKOR | PEMBERAT | JUMLAH SKOR | JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI                                              | MARKAH LULUS |
|---------------------|--------------------|---|---|---|---|---|------|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Hasil Proyek        | a.Pengetahuan      |   |   |   |   | / | 4    | 8        | 32          | $\frac{A}{\times 40}$ $\frac{160}{=112 \times 50}$ $\frac{28}{200} =$ |              |
|                     | b.Kreativiti       |   |   |   |   | / | 4    | 5        | 20          |                                                                       |              |
|                     | c.Komitmen         |   |   |   |   | / | 4    | 3        | 12          |                                                                       |              |
|                     | d.Kebolegunaan     |   |   |   |   | / | 4    | 6        | 24          |                                                                       |              |
|                     | e.Kefungsian       | / |   |   |   |   | 0    | 16       | 0           |                                                                       |              |
|                     | JUMLAH             |   |   |   |   |   |      |          | A=112       |                                                                       |              |
| Laporan Proyek      | a.Kandungan        |   |   |   |   | / | 4    | 8        | 32          | $\frac{B \times 25}{100}$ $= \frac{52 \times 25}{100} = 13$           | 15           |
|                     | b.Format           | / |   |   |   |   | 4    | 12       | 0           |                                                                       |              |
|                     | c.Rujukan          |   |   |   |   | / | 4    | 1        | 4           |                                                                       |              |
|                     | d.Keseluruhan      |   |   |   |   | / | 4    | 4        | 16          |                                                                       |              |
|                     | JUMLAH             |   |   |   |   |   |      |          | B=52        |                                                                       |              |
| Pembentangan Projek | a.Kandungan        |   |   |   |   | / | 4    | 8        | 32          | $\frac{C \times 25}{100}$ $= \frac{100 \times 25}{100} = 25$          | 15           |
|                     | b.Penggunaan VA    |   |   |   |   | / | 4    | 4        | 16          |                                                                       |              |
|                     | c.Persediaan       |   |   |   |   | / | 4    | 4        | 16          |                                                                       |              |
|                     | d.Gaya Penyampaian |   |   |   |   | / | 4    | 2        | 8           |                                                                       |              |
|                     | e.Soal Jawab       |   |   |   |   | / | 4    | 4        | 16          |                                                                       |              |
|                     | JUMLAH             |   |   |   |   |   |      |          | C=100       |                                                                       |              |

\* Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud gagal Projek Akhir. Markah bagi perkara kritikal adalah 0 (gagal) atau markah maksimum (lulus)

**INDUKSI PPL**

## 8.1 Maklumat Am

**Disediakan oleh perantis** untuk mencatatkan semua aktiviti latihan harian semasa berada di syarikat sepanjang tempoh latihan

Sebagai **bukti latihan praktikal di syarikat dan dinilai** bagi tujuan penganugerahan sijil.

Catatan harian – **tulisan tangan dalam buku atau mengisi buku log pada aplikasi dalam talian**

Ditulis secara teratur, teliti, jelas dan kemas

Tidak boleh hilang, rosak atau conteng



**COACH**

- ✓ Memeriksa Dan Mengesahkan Laporan Kerja
- ✓ Memberi Komen Terhadap Tugas



**PERANTIS**

- ✓ Mencatat Aktiviti Yang Ditugaskan Di Dalam Ruangan **Tugasan Kerja**
- ✓ Mencatatkan Secara Terperinci Aktiviti Yang Ditugaskan Di Ruangan **Laporan Kerja**
- ✓ Helaian Baru Diisi Bagi Setiap Hari

## 8.2 Format Buku Log



### BUKU LOG SLDN

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| NAMA PERANTIS                       | : |  |
| NAMA SYARIKAT & NO.PENDAFTARAN SLDN | : |  |
| NAMA PUSAT LATIHAN                  | : |  |
| KOD & NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN | : |  |
| TAHAP                               | : |  |
| TARIKH MULA PROGRAM SLDN            | : |  |
| TARIKH TAMAT PROGRAM SLDN           | : |  |

TARIKH :

#### TUGASAN KERJA

#### LAPORAN KERJA PERANTIS

#### KOMEN COACH

Adalah disahkan tugas ini berkaitan dengan proses kerja seperti di dalam NOSS matriks berikut:

|                |                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| Modul/CWA/CU : | No Task : (Silau rangan ni sekiranya menggunakan Modul) |
|----------------|---------------------------------------------------------|

Perantis ini telah melaksanakan tugas dengan sempurna / kurang sempurna sebagaimana yang telah digariskan dalam NOSS yang berkaitan.

Perantis memerlukan / tidak memerlukan bimbingan selanjutnya bagi tugas diatas.

Nama : Tandatangan Perantis
 Nama : Tandatangan Coach

## 8.3 Contoh 1: Penulisan Buku Log







### BUKU LOG SLDN

|                                     |                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| NAMA PERANTIS                       | : AHMAD BIN ALI                 |
| NAMA SYARIKAT & NO.PENDAFTARAN SLDN | : ABC ENTERPRISE (SI00001)      |
| NAMA PUSAT LATIHAN                  | : ABC ENTERPRISE (SI00001)      |
| KOD & NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN | : CV33 PENYELIA AWAM & STRUKTUR |
| TAHAP                               | : 2                             |
| TARIKH MULA PROGRAM SLDN            | : 1/1/2020                      |
| TARIKH TAMAT PROGRAM SLDN           | : 31/12/2020                    |

TARIKH : 1/4/2020

### TUGASAN KERJA

*Menyiapkan cadangan membina dan menyiapkan sebuah rumah 2 tingkat diatas sebahagian lot 2020 di Mukim Batu, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur milik Pn Aminah Hasan*

### LAPORAN KERJA PERANTIS

- PERSEDIAAN**
  - Membersihkan ruang kerja dan peralatan komputer
  - Menyemak email
  - Menerima arahan kerja daripada Senior Draftman
- PELAKSANAAN KERJA**
  - Menyediakan lukisan pelan lantai tingkat bawah berdasarkan lakaran yang diberi oleh Arkitek
  - Melibatkan: Ruang tamu, ruang makan, ruang keluarga, bilik 1, dapur kering, dapur basah, yard dan bilik mandi
  - Semakan senior draftman
- HASIL KERJA**
  - Kerja telah dilakukan mengikut spesifikasi dan standard yang telah ditetapkan
  - Memastikan ruang kerja dibersihkan dan peralatan dikembalikan ke tempat asal
  - Tugasan akan disambung pada keesokan hari

### KOMEN COACH

Adalah disahkan tugas ini berkaitan dengan proses kerja seperti di dalam NOSS matriks berikut:

|                |                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------|
| Modul/CWA/CU : | No Task: (Sila isi ruangan ini sekiranya menggunakan Modul) |
|----------------|-------------------------------------------------------------|

Perantis ini telah melaksanakan tugas dengan sempurna / kurang sempurna sebagaimana yang telah digariskan dalam NOSS yang berkaitan.

Perantis memerlukan / tidak memerlukan bimbingan selanjutnya bagi tugas diatas.

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| Nama: Tandatangan Perantis | Tandatangan Coach |
|                            | Nama Coach:       |
|                            | Tarikh:           |

## 8.3 Contoh :2 Penulisan Buku Log







### BUKU LOG SLDN

|                                     |                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------|
| NAMA PERANTIS                       | NURUL BINTI AHMAD                      |
| NAMA SYARIKAT & NO.PENDAFTARAN SLDN | LEGACY EDUCARE GLOBAL (SD7579)         |
| NAMA PUSAT LATIHAN                  | LEGACY EDUCARE GLOBAL (PD5778)         |
| KOD & NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN | TA-011-2:2012 PEMBUATAN PAKAIAN WANITA |
| TAHAP                               | 1                                      |
| TARIKH MULA PROGRAM SLDN            | 03/02/2017                             |
| TARIKH TAMAT PROGRAM SLDN           | 30/11/2017                             |

TARIKH : 5 Dec 2017

TUGASAN KERJA

Membatik sepasang baju kurung tradisional.

Mengambil tempahan menjahit sepasang baju kurung tradisional milik Pn. Zainun dan perlu disiapkan dalam tempoh 2 minggu.

**LAPORAN KERJA PERANTIS**

- PERSEDIAAN**
  - Jahit baju.
  - Alatan & bahan ukiran.
  - Kertas minyak.
  - Gunting.
- PELAKSANAAN KERJA**
  - Mengambil ukuran.
 

Ukuran untuk baju:

Bahu - 17"

Panjang Baju - 37"

Panjang Tangan - 22"

Ukuran untuk baju:

Panjang Kain - 39"

Lebar Kain - 32"

Pinggang - 28"

Sampel Kain:


  - Membuat pola baju

Tangan X 2

Badan X 1

Kekuk X 2

Pesak X 2

- HASIL KERJA**

Baju yang tepat dapat diambil dan pola baju dapat dihasilkan.

**KOMEN COACH**

Adalah disahkan tugasan ini berkaitan dengan proses kerja seperti di dalam NOSS matriks berikut:

|                |                                    |                                                             |  |
|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| Modul/CWA/CU : | CU02: TRADITIONAL WEAR MALE/FEMALE | No Task: (Gila ini ruangan ini sekiranya menggunakan Modul) |  |
|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|

Perantis ini telah melaksanakan tugasan dengan sempurna / kurang sempurna sebagaimana yang telah digariskan dalam NOSS yang berkaitan.

Perantis memerlukan / tidak memerlukan bimbingan selanjutnya bagi tugasan diatas.

.....

Nama : Tandatangan Perantis

.....

Nama : Tandatangan Coach

## 9.1 Maklumat Am

Kaedah dokumentasi merekodkan bukti-bukti pencapaian perantis yang telah disempurnakan dan disahkan oleh coach atau pengajar bagi tujuan mendapatkan sijil melalui pelaksanaan program SLDN.

PB SLDN hendaklah memastikan perantis :

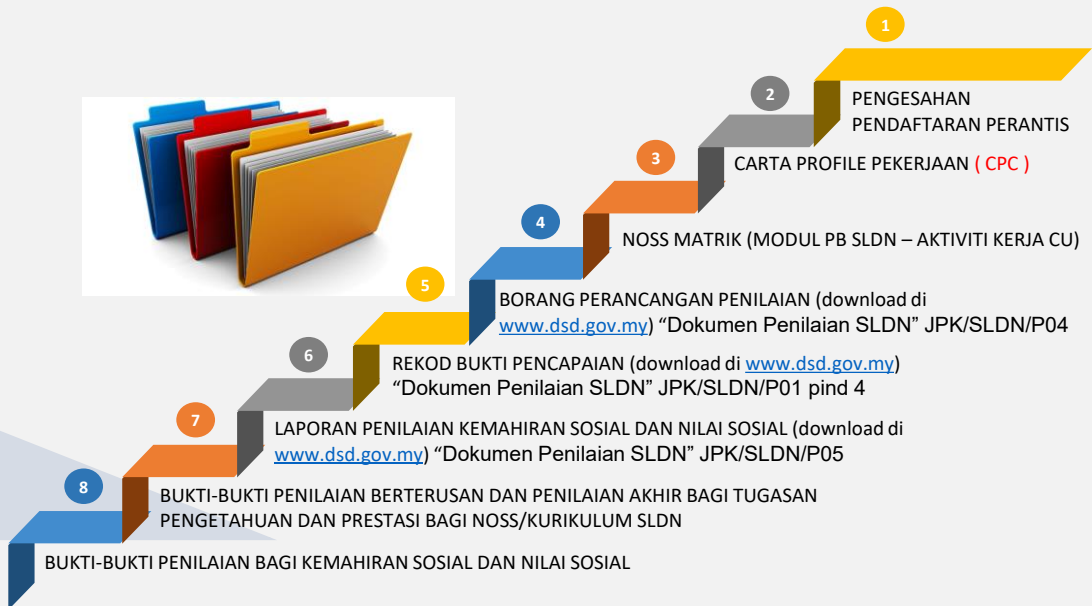
- ☒ Bangunkan dan kemaskini Rekod Penilaian SLDN untuk semakan coach dan pengajar SLDN
- ☒ Rekodkan semua bukti ketrampilan (salinan asal sahaja) Untuk semakan dan pengesahan akhir oleh PPL (lawatan verifikasi)



| REKOD PENILAIAN PERANTIS SLDN      |                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------|
| NAMA PERANTIS                      | FATHIN SUHALA BINTI AZMAN                   |
| JUARA EXHIBIT & NO PENYERTAAN SLDN | ONAMKA EDU SERVE SON BHD SD 1981            |
| NAMA PUSAT LATIHAN                 | ONAMKA TRAINING CONSULTANT SON BHD. PD 8881 |
| NO & NAMA PROGRAM LATIHAN          | 67-012-3-2012 PRESCHOOL TEACHING            |
| TARIKH                             | 3                                           |
| TARIKH MULA PROGRAM SLDN           | 1.11.2018                                   |
| TARIKH TAMAT PROGRAM SLDN          | 28.3.2019                                   |

PPL perlu memastikan hanya salinan asal bukti keterampilan yang di rekodkan;

## 9.2 Susunan Rekod Penilaian SLDN



## Contoh Pengesahan Pendaftaran Perantis

  
 Kementerian Sumber Manusia  
 (Jabatan Pembangunan Kemahiran)

**PENGESAHAN PENDAFTARAN PERANTIS  
SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL**

Rujukan : JPK 600-2/5/1/3 Jld. 3 (29)  
 Nama Syarikat : BAK'S CREATION & SERVICES  
 Kod Syarikat : SD0254  
 Nama Pusat Latihan : BAK'S CREATION & SERVICES SDN BHD  
 Kod Pusat Latihan : PD0088  
 No. Pengambilan : SD0254-TA-011-4:2013-B1701  
 Nama Program : PENTADBIRAN PESYEN DAN PAKAIAN  
 Kod Program : TA-011-4:2013  
 Kod CU :  
 Jumlah Perantis : 8  
 Tarikh Mula Latihan : 01-05-2017  
 Tarikh Tamat Latihan : 31-12-2017

| BIL. | NAMA PERANTIS                  | NO. KAD PENGENALAN |
|------|--------------------------------|--------------------|
| 1.   | AMRAN BIN AHMAD                | 830427025489       |
| 2.   | MORIATI BINTI ZAMAHARI         | 821001135766       |
| 3.   | NOOR HAIZAH BINTI AZMAN        | 710102012478       |
| 4.   | NORLIA BINTI MADIAN            | 750626136114       |
| 5.   | NORMAHIDA BINTI ABDUL RAZAK    | 690100065410       |
| 6.   | NUR SYAMIMI BINTI MD. JAAFAR   | 881128025560       |
| 7.   | SHARIFAH BINTI NAHOOD GHANNY   | 711021076222       |
| 8.   | SITI RAISAH BINTI MOHAMED NAWI | 830412035599       |

Disahkan Oleh:   
 b.p. Ketua Pengarah  
 Jabatan Pembangunan Kemahiran

Cop Jabatan :   
 Mukasurat 1 daripada 1.

185

## Contoh Carta Profil Pekerjaan (JPC)

### JOB PROFILE CHART FOR : CNC MACHINIST & TECHNICIAN

| Duty                          |                                                 |                                               |                                                   | Task                                     |                                          |    |                                      |    |                                                                                                                 |    |                                 |    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----|--------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------|----|
| PERFORM CNC LATHE OPERATION   | Conduct daily inspection on CNC lathe machine   |                                               | Prepare program for CNC lathe (dry run)           |                                          | Set up workpiece for CNC Lathe           |    | Set up lathe cutting tool            |    | Carry out CNC turning operation (such as drilling, taper turning, thread cutting, milling, offsetting knurling) |    | Inspect product after machining |    |
|                               |                                                 |                                               |                                                   |                                          |                                          |    |                                      |    |                                                                                                                 |    |                                 |    |
| 01                            | 01.01                                           | L2                                            | 01.02                                             | L2                                       | 01.03                                    | L2 | 01.04                                | L2 | 01.05                                                                                                           | L2 | 01.05                           | L2 |
| PERFORM CNC MILLING OPERATION | Conduct daily inspection on CNC milling machine |                                               | Prepare program for CNC milling machine (dry run) |                                          | Set up workpiece for CNC Milling machine |    | Set up milling machine cutting tools |    | Carry out milling machine operation (such as drilling, boring, tapping)                                         |    | Inspect product after machining |    |
|                               |                                                 |                                               |                                                   |                                          |                                          |    |                                      |    |                                                                                                                 |    |                                 |    |
| 02                            | 02.01                                           | L2                                            | 02.02                                             | L2                                       | 02.03                                    | L2 | 02.04                                | L2 | 02.05                                                                                                           | L2 | 02.06                           | L2 |
|                               |                                                 | Prepare machining program on CAD/CAM software |                                                   | Perform, 2D and 3D CNC milling operation |                                          |    |                                      |    |                                                                                                                 |    |                                 |    |
|                               |                                                 | 02.07                                         | L3                                                | 02.08                                    | L3                                       |    |                                      |    |                                                                                                                 |    |                                 |    |

## Contoh Occupational Core Work (OCWP)

### 9 OCCUPATIONAL CORE WORK PROCESSES (OCWP)

HC01

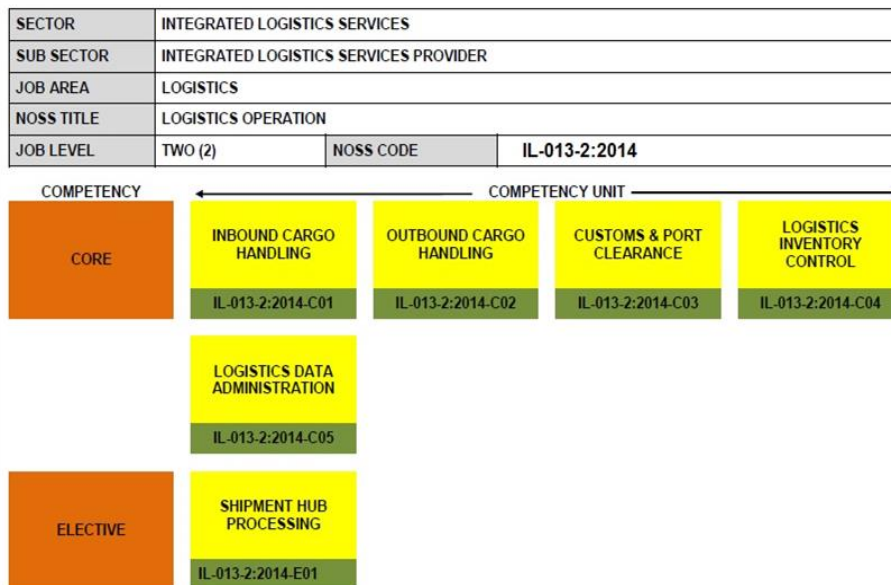
**BIDANG LATIHAN PEKERJAAN: BATIK LUKIS**

*Training Occupation: Hand Drawn Batik*

|                    |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CWP HC01.01</b> | <b>Hand Drawn Batik Sample</b><br>LWA 1.1: Produce Product Layout Plan<br>LWA 1.2: Produce Hand Drawn Batik Sample<br>LWA 1.3: Verify Hand Drawn Batik Sample                          |
| <b>CWP HC01.02</b> | <b>Hand Drawn Batik Fabric Preparation</b><br>LWA 2.1: Carry Out White Fabric Preparation<br>LWA 2.2: Carry Out Fabric Stretching                                                      |
| <b>CWP HC01.03</b> | <b>Hand Drawn Batik Design Application</b><br>LWA 3.1: Carry Out Design Preparation<br>LWA 3.2: Carry Out Design & Motif Arrangement                                                   |
| <b>CWP HC01.04</b> | <b>Hand Drawn Batik Wax Drawing</b><br>LWA 4.1: Prepare Wax Drawing Material<br>LWA 4.2: Perform Hand Drawn Batik Wax Drawing                                                          |
| <b>CWP HC01.05</b> | <b>Hand Drawn Batik Fabric Colouring</b><br>LWA 5.1: Perform Fabric Colour Preparation<br>LWA 5.2: Perform Fabric Colouring                                                            |
| <b>CWP HC01.06</b> | <b>Hand Drawn Batik Colour Fixation</b><br>LWA 6.1: Prepare Fixation Materials<br>LWA 6.2: Perform Colour Fixation                                                                     |
| <b>CWP HC01.07</b> | <b>Hand Drawn Batik Finishing</b><br>LWA 7.1: Perform Hand Drawn Batik Finishing Preparation<br>LWA 7.2: Perform Hand Drawn Batik Finishing                                            |
| <b>CWP HC01.08</b> | <b>Hand Drawn Batik Process Verification</b><br>LWA 8.1: Verify Hand Drawn Batik Preparation<br>LWA 8.2: Verify Hand Drawn Batik Drawing<br>LWA 8.3: Verify Hand Drawn Batik Finishing |
| <b>CWP HC01.09</b> | <b>Supervisory Function</b><br>LWA 9.1: Perform Staffing Activities<br>LWA 9.2: Prepare Job Schedule                                                                                   |

187

## Contoh Carta Profil Kompetensi (CPC)



### Contoh Matriks NOSS / K-SLDN

[illegible]

## Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Teori

| KERTAS PEPERIKSAAN TEORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN</b><br><b>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA</b><br><b>ARAS 7 &amp; 8 BLOK D4, PARCEL D</b><br><b>62530 PUTRAJAYA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>NAMA SYARIKAT &amp; NO PENDAFTARAN SLDN</b><br><b>NAMA &amp; KOD PUSAT LATIHAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PEPERIKSAAN TEORI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>KOD DAN NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN</b><br><b>TAHAP / LEVEL</b><br><b>NAMA CALON</b><br><b>NO KAD PENGENALAN</b><br><b>BATCH CALON</b><br><b>SESI PEPERIKSAAN</b><br><b>TARIKH PEPERIKSAAN</b><br><b>MASA PEPERIKSAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>1. Berapakah masa sesuai untuk "skin test" untuk mengeringkan bulu mata?</p> <p>a. 24 jam sebelum<br/>b. 12 jam selepas<br/>c. 24 jam selepas<br/>d. 1 jam sebelum</p> <p>2. Di manakah bahagian yang sesuai untuk dilakukan "Skin test" untuk mengeringkan bulu mata?</p> <p>a. Belakng lengan<br/>b. Atas lengan<br/>c. Belakng telinga<br/>d. Tapak tangan</p> <p>3. Apakah tujuan bulu mata dan bulu kening diwarnakan?</p> <p>a. Menambatkan ketebalan bulu kening yang halus<br/>b. Menurunkan bulu kening<br/>c. Menipiskan bulu mata<br/>d. Mencantumkan bulu kening</p> <p>4. Berapakah masa untuk menguji warna untuk melihat hasil warna bulu kening?</p> <p>a. 1-10 minit<br/>b. 5-15 minit<br/>c. 20-30 minit<br/>d. 30-40 minit</p> |
| <b>PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR TEORI</b><br>Calon-calun mesti mematuhi perkara berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Calon hendaklah berada di tempat peperiksaan 15 minit sebelum peperiksaan dijalankan.</li> <li>Calon hendaklah sentiasa berpakaian kemas sepanjang ujian dijalankan.</li> <li>Calon hendaklah mempamerkan kad pengenalan atau pengenalan lain untuk disemak oleh ketua pengawas peperiksaan untuk pengesahan.</li> <li>Calon dilarang sama sekali membawa nota dan sebarang bahan rujukan kecuali yang dibenarkan.</li> <li>Calon dilarang sama sekali membawa dan menggunakan sebarang alat komunikasi elektronik.</li> <li>Calon dilarang sama sekali meniru semasa peperiksaan.</li> <li>Calon hendaklah mematuhi segala arahan dan lain-lain arahan yang ditetapkan semasa peperiksaan. Kegagalan mematuhi mana-mana arahan tersebut boleh menyebabkan peperiksaan calon dibatalkan.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Praktikal (NOSS Lama - Duty/Task)

| NAMA & NO DUTI / MODUL                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             | PERFORM DOMESTIC WIRING                                                                                                                                                             |     |                                           |                                           |                                           |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
| NAMA & NO TASK                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>CARRY OUT SINGLE PHASE SURFACE WIRING</li><li>CARRY OUT SINGLE PHASE CONCEALED WIRING</li><li>CARRY OUT SINGLE PHASE CONDUIT WIRING</li></ul> |     |                                           |                                           |                                           |                |
| (Nota: Perkara-perkara yang dinilai bergantung kepada keperluan sesuatu bidang kemahiran) |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |     |                                           |                                           |                                           |                |
| BIL.                                                                                      | PERKARA YANG DINILAI                                                                                                                                                                                                                                        | MARKAH DIBERI                                                                                                                                                                       |     |                                           |                                           | MARKAH                                    | PERATUS MARKAH |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             | 1-2                                                                                                                                                                                 | 3-4 | 5-6                                       | 7                                         |                                           |                |
| 1.                                                                                        | Pelaksanaan dan pemantauan – 40%<br>i. Pemilihan, pengurusan dan penggunaan peralatan<br>ii. Turutan kerja<br>iii. Sikap<br>iv. Kekemasan kawasan kerja<br>v. Keselamatan personel dan rakan kerja, alat/mesin dan bendakerja                               |                                                                                                                                                                                     |     |                                           | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓                     | 7<br>7<br>7<br>5<br>7                     | 33/35 X 40%    |
| JUMLAH                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |     |                                           |                                           |                                           | 37.11%         |
| 2.                                                                                        | Penilaian hasil kerja - 60% (mengikut produk/bidang)<br>i. Produk<br>□ Ukuran / ketepatan<br>□ spesifikasi<br>□ Kekemasan<br>□ Kebersihan<br>□ Kefungsian ( bunyi, kesesuaian dll)<br>□ Bentuk<br>□ Rasa<br>□ Keputusan/laporan/rekod<br>□ Masa (kecekapan) |                                                                                                                                                                                     |     | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | 7<br>7<br>6<br>5<br>7<br>6<br>6<br>6<br>6 | 56/63 X 60%    |
| JUMLAH                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |     |                                           |                                           |                                           | 53.33%         |
| JUMLAH BESAR                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |     |                                           |                                           |                                           | 91.04%         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN<br>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA<br>ARAS 7 & 8 BLOK D4, PARCEL D<br>62530 PUTRAJAYA |
| NAMA SYARIKAT & NO<br>PENDAFTARAN SLDN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | KERANG ELEKTRIK SDN BHD - SD01000                                                                              |
| NAMA & KOD PUSAT<br>LATIHAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | KOLEJ KEMAHIRAN KETEPETI - PD05001                                                                             |
| <b>PENILAIAN PRAKTIKAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                |
| KOD DAN NAMA BIDANG<br>LATIHAN PEKERJAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | JURUTEKNIK ELEKTRIK KANAN – C-051                                                                              |
| TAHAP / LEVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | TAHAP 3                                                                                                        |
| NAMA PERANTIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | AHMAD BIN ALI                                                                                                  |
| NO KAD PENGENALAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 850224-01-5201                                                                                                 |
| NAMA MODUL/DUTI/LWA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | MODUL 4 – PENDAWAIAN ELEKTRIK 3 FASA                                                                           |
| TARIKH PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 12 APRIL 2011                                                                                                  |
| MASA PEPERIKSAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 09.00 PAGI – 12.00 TGH (3 JAM)                                                                                 |
| <b>ARAHAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                |
| 1. Anda dikehendaki membuat pendawaian konduit satu fasa untuk memasang satu unit lampu kalmintang, 1 unit soket lampu kuasa dan sebuah kipas. Anda dikehendaki melakukan aktiviti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anda dikehendaki mendokumentasikan perancangan kerja dan bendakkerja, menjawab semua soalan yang dikemukakan dalam kertas soalan yang disediakan serta menabentuknya pada akhir peperiksaan.</li> <li>b. Sediakan alat-alat, perkakas dan bahan.</li> <li>c. Lakukan pendawaian dan pasang alat-alat.</li> <li>d. Uji litar</li> </ul> |  |                                                                                                                |
| 2. Patuhi langkah-langkah keselamatan yang sesuai dan tunjukkan sikap serta budaya kerja yang baik semasa anda melaksanakan kerja tersebut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                |

## Contoh Bukti Keterampilan Penilaian Praktikal NOSS Baharu (CU)



National Dual Training System  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

**Assignment:** You are required to produce product layout plan. This assignment requires apprentice to:

- Determine hand drawn batik sample product lay out plan
- Plan hand drawn batik sample lay out
- Confirm hand drawn batik sample product lay out plan
- Produce product lay out plan
- Evaluate hand drawn batik sample specification

**Instructions:**  
Rate the following areas on a scale of 1 - 7.  
1-2: Weak 3-4: Average 5-6: Good 7: Excellent

For evaluation of critical areas, 6 marks will be given to apprentices who have not achieved the required standard

| No.        | AREAS OF ASSESSMENT                                                         | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|----------------------|-----|-----|-----|---|
|            |                                                                             | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| A          | Setting Goal, Planning & Decision Making (15%)                              |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Determine of hand drawn batik sample specifications and product layout plan |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 2.         | Planning of hand drawn batik sample product layout                          |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 3.         | Selection of hand drawn batik sample production equipment and tools         |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 4.         | Selection of hand drawn batik sample product production                     |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 5.         | Technical knowledge on work process sequence                                |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                             |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                             | 35                        |     |     |     |   | 35                   |     |     |     |   |
| B          | Executing and Monitoring of Work Process (50%)                              |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Application of design placement detail measurement in layout plan           |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |



National Dual Training System  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

|            |                                                                                  |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|----|--|--|--|--|
| 2.         | Usage of equipment and tools to copy hand drawn batik design and motif placement |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 3.         | Usage of hand drawn batik sample materials                                       |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 4.         | Compliance with customer requirements standards                                  |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 5.         | Sample product layout work place tidiness                                        |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| 6.         | Safety compliance                                                                |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| SUBTOTAL   |                                                                                  |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |
| FULL MARKS |                                                                                  | 42 |  |  |  |  | 42 |  |  |  |  |

| No.        | AREAS OF ASSESSMENT                                            | MARKS GIVEN BY APPRENTICE |     |     |     |   | MARKS GIVEN BY COACH |     |     |     |   |
|------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|---|----------------------|-----|-----|-----|---|
|            |                                                                | 0                         | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 0                    | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7 |
| C          | Evaluating of Product / Services Quality (35%)                 |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 1.         | Fabric & design quality                                        |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 2.         | Design & Motif Appearance                                      |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 3.         | Finishing of product sampling                                  |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 4.         | Completeness of design                                         |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 5.         | Timeliness for product layout                                  |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 6.         | Client satisfaction                                            |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 7.         | Compliance with customer requirements & product specifications |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| 8.         | Conforms with company standard guidelines                      |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| SUBTOTAL   |                                                                |                           |     |     |     |   |                      |     |     |     |   |
| FULL MARKS |                                                                | 56                        |     |     |     |   | 56                   |     |     |     |   |



National Dual Training System  
HC01-01 Hand Drawn Batik Sample  
LWA 1.1 Produce Product Lay Out Plan  
Assessment Sheet

**CALCULATION TABLE**

| AREAS OF ASSESSMENT                           | MARKS GIVEN BY APPRENTICE | MARKS GIVEN BY COACH | WEIGHTED MARKS GIVEN BY APPRENTICE | WEIGHTED MARKS GIVEN BY COACH |
|-----------------------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Setting Goal, Planning, Decision Making (15%) | A <sub>1</sub>            | A <sub>2</sub>       | A <sub>1</sub> / 35 X 15           | A <sub>2</sub> / 35 X 15      |
| Executing and Monitoring (50%)                | B <sub>1</sub>            | B <sub>2</sub>       | B <sub>1</sub> / 42 X 50           | B <sub>2</sub> / 42 X 50      |
| Evaluating (35%)                              | C <sub>1</sub>            | C <sub>2</sub>       | C <sub>1</sub> / 56 X 35           | C <sub>2</sub> / 56 X 35      |
| Total                                         |                           |                      | X                                  | Y                             |
| Ratio of Percentage (Apprentice: Coach)       |                           |                      | P%                                 | Q%                            |
| Grand Total                                   |                           |                      | (P/100 x X) + (Q/100 x Y)          |                               |

**COMMENTS/ RECOMMENDATIONS BY COACH**

COACH: \_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

APPRENTICE: \_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_

## Contoh Bukti Keterampilan Kemahiran Sosial & Nilai Sosial (Kendiri)

| ITEM PENILAIAN                                                                                                                                  | Tidak Pernah<br>1     | Sekali Sekali<br>2    | Keras<br>3            | Selalu<br>4           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. Persefahaman                                                                                                                                 |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya berfikir bersama rakan-rakan di dalam menyelesaikan tugasan.                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya akan menyokong sepenuhnya kerja kumpulan agar ia dapat dilaksanakan dengan baik.                                                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Kepatuhan                                                                                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya dapat menaati arahan oleh majikan dari masa ke semasa.                                                                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Kerjasama                                                                                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya boleh bekerjasama dan bertoleransi dengan ahli kumpulan.                                                                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya bersedia memberi peluang kepada kawan untuk memberi pendapat tanpa menentang dalam membuat sesuatu keputusan yang melibatkan kumpulan. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iii. Saya boleh bertindak sebagai ketua dan memimpin ahli kumpulan.                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iv. Saya boleh menyelesaikan masalah secara berkumpulan.                                                                                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Keyakinan                                                                                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya mampu menyampaikan pandangan dengan berkesan.                                                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh membuat keputusan bagi kumpulan saya.                                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Ketahanan                                                                                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya tidak merasa dibenci oleh pelanggan kerja dalam satu masa.                                                                              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh memberi tumpuan semasa menyelesaikan masalah.                                                                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. Penghargaan                                                                                                                                  |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya menghargai sumbangan yang diberikan oleh ahli pasukan.                                                                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya mengucapkan terima kasih kepada mereka yang memberi sumbangan.                                                                         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Kejijuran                                                                                                                                    |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan memberitahu ahli kumpulan tentang kekurangan diri saya.                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Ahli-ahli kumpulan tahu yang saya bercakap benar berdasarkan prestasi kerja saya.                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. Keadilan                                                                                                                                     |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan menyokong setiap ahli kumpulan saya dengan adil.                                                                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya menyelesaikan pertikaian di kalangan ahli kumpulan dengan baik.                                                                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. Ketelitian                                                                                                                                   |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya teliti dalam menyelesaikan pelanggan tugas.                                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya teliti dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi kumpulan.                                                                             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. Keabadian                                                                                                                                   |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya tidak mengelak melaksanakan pelanggan kerja dalam satu masa.                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya boleh menghadapi sikap setiap ahli kumpulan.                                                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| iii. Saya bersikap sekiranya menghadapi masalah.                                                                                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| ITEM PENILAIAN                                                                               | Tidak Pernah<br>1     | Sekali Sekali<br>2    | Keras<br>3            | Selalu<br>4           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 11. Keberaduan                                                                               |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan memberikan sepenuh perhatian apabila orang bercakap kepada saya.                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. Kelaputan Masa                                                                           |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya akan pastikan kerja kumpulan saya siap pada masa yang telah ditetapkan.              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya akan pastikan pasukan saya menepati masa dalam pelanggan situasi.                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13. Kerasionalan                                                                             |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya bersikap terbuka dalam menerima pandangan orang lain.                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14. Keberkikanan                                                                             |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya bersedia mengambil pelanggan tugas secara sendiri selepas mengikuti program latihan. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15. Keinovatifan                                                                             |                       |                       |                       |                       |
| i. Saya boleh mencetuskan idea baru dalam menyelesaikan pelanggan tugas.                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ii. Saya kreatif dalam menyelesaikan pelanggan tugas.                                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI      | /16           |
| PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKAN | /20           |
| KEPUTUSAN                          | LULUS / GAGAL |
| TANDATANGAN COACH                  |               |
| TARIKH                             |               |
| CATATAN / ULASAN                   |               |

## Contoh Bukti Keterampilan Kemahiran Sosial & Nilai Sosial (Pemerhatian)

| PENILAIAN PEMERHATIAN               |                                     | Tandakan ( / )        |                       |                       |                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Nilai Sosial                        | Kemahiran Sosial                    | Lemah (1)             | Sederhana (2)         | Baik (3)              | Cemerlang (4)         |
| 1. Pemuafakatan                     | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Komunikasi                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Kepelabuhanan                    | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kerja Berpasukan                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Kerjasama                        | iii. Kemahiran kepimpinan           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | iv. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Keyakinan                        | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Keleakapan                       | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. Penghargaan                      | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Komunikasi                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Kejujuran                        | i. Kerja Berpasukan                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. Keadilan                         | i. Kemahiran kepimpinan             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kerja Berpasukan                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. Ketelitian                       | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. Kesabaran                       | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | iii. Kemahiran Penyelesaian Masalah | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11. Keteradaban                     | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. Ketepatan Masa                  | i. Kemahiran Kerja Berpasukan       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran kepimpinan            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13. Kerasionalan                    | i. Komunikasi                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14. Keberdekatan                    | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15. Kekeutuhan                      | i. Keperibagasan Tugas              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                     | ii. Kemahiran Penyelesaian Masalah  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>JUMLAH</b>                       |                                     |                       |                       |                       |                       |
| JUMLAH MARKAH YANG DIPEROLEHI       |                                     |                       |                       |                       | /116                  |
| PERATUSAN MARKAH YANG DIPERUNTUKKAN |                                     |                       |                       |                       | /60                   |
| KEPUTUSAN                           |                                     |                       |                       |                       | LULUS / GAGAL         |
| TANDATANGAN COACH                   |                                     |                       |                       |                       |                       |
| TARIKH                              |                                     |                       |                       |                       |                       |
| CATATAN / ULASAN                    |                                     |                       |                       |                       |                       |

### 9.3 Dokumen Lain Di PB

Selain daripada itu, penyelar PB SLDN juga perlu menyediakan fail yang mengandungi perkara seperti berikut;

- ☐ Carta Organisasi
- ☐ Jadual perancangan latihan
- ☐ Rekod kehadiran perantis
- ☐ Minit Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian berkenaan pengesahan soalan penilaian
- ☐ Bahan Pembelajaran



## 10.1 Penilaian Ulangan

### Penilaian Ulangan Dalam

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang **tidak mencapai markah lulus minimum (60%)** bagi penilaian berterusan dan penilaian akhir dalam.
- Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

### Penilaian Ulangan Semasa Verifikasi PPL

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang tidak mencapai markah lulus minimum (60%) bagi komponen penilaian akhir **pengetahuan sahaja**.
- Dilaksanakan pada hari yang sama dengan menggunakan set soalan berbeza.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

## 10.1 Penilaian Ulangan (sambungan)

### Penilaian Ulang Nilai

- Dilaksanakan bagi perantis yang telah **disahkan belum terampil oleh PPL**.
- Dilaksanakan dalam tempoh satu tahun dari tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Bayaran pendaftaran ulang nilai adalah merujuk kepada Peraturan Fi Dan Caj yang sedang berkuat kuasa.
- Perantis yang lulus penilaian ulang nilai, markah terkini diambil kira.

### Penilaian Ulangan Khas (Verifikasi PPL)

- Penilaian yang diaturkan semula kepada perantis yang **tidak hadir semasa sesi verifikasi PPL** kerana **kes kecemasan** dan diberikan status **Tangguh Penilaian (TP)** serta disahkan oleh PPL.
- Dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh verifikasi PPL pertama pengambilan (*batch*) berkenaan tertakluk kepada budi bicara KPPK.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.

## 10.1 Penilaian Ulangan – (sambungan)

### Penilaian Ulang Projek Akhir

- Perantis yang gagal pada mana-mana **komponen penilaian Projek Akhir** dibenarkan memohon untuk menduduki semula penilaian bagi komponen berkenaan tanpa had.
- Hendaklah dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh keputusan.
- Bayaran fi sebanyak RM100.00 akan dikenakan bagi setiap permohonan penilaian ulangan yang dijalankan dan melibatkan penugasan semula Pegawai Pengesah Luaran.
- Perantis perlu didaftarkan dan menjalani semula latihan sekiranya Ulang nilai Penilaian Akhir / Ulang nilai Projek Akhir tidak dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh keputusan penilaian.

## 11.1 Penggredan

### PENGGREDEAN BAGI PENGISIAN DALAM SISTEM eSLDN

| NO | MARKAH       | CATATAN        |
|----|--------------|----------------|
| 1  | 60% - 100%   | TERAMPIL       |
| 2  | 59% KE BAWAH | BELUM TERAMPIL |

## 11.2 Syarat Penganugerahan Sijil

Perantis hanya dianugerahkan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) setelah memenuhi syarat- syarat berikut:

Hadir semasa Penilaian Akhir Verifikasi PPL;

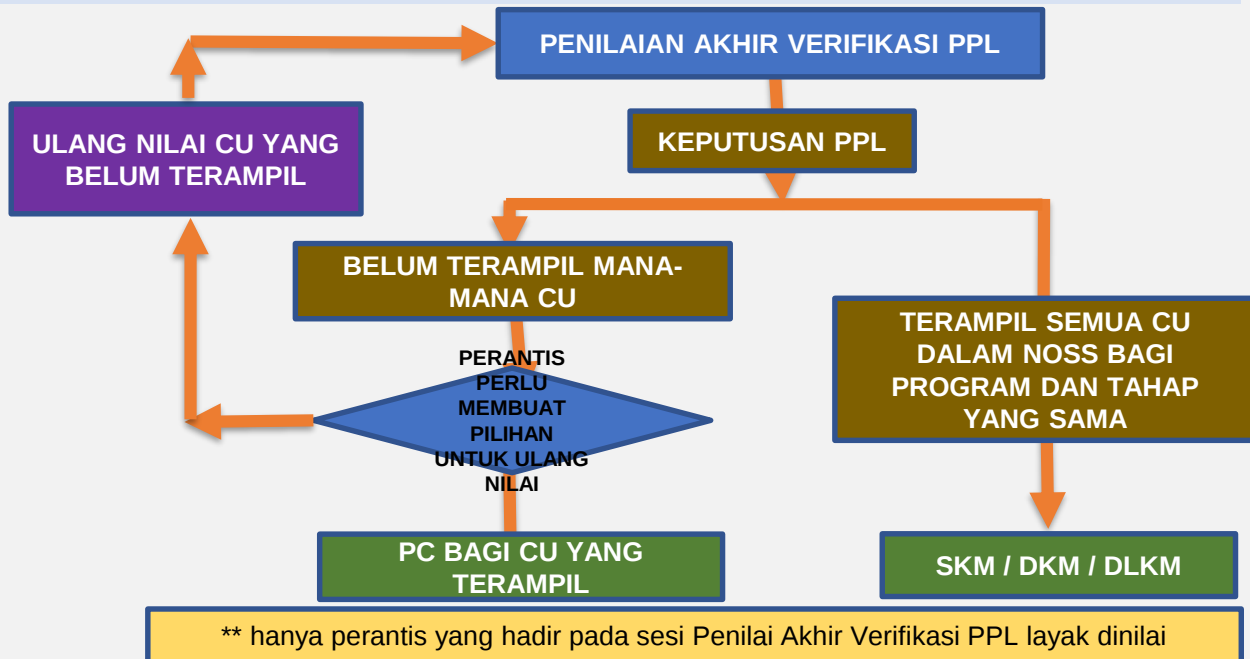
Menamatkan latihan dalam jangkamasa yang ditetapkan;

Buku Log lengkap diisi;

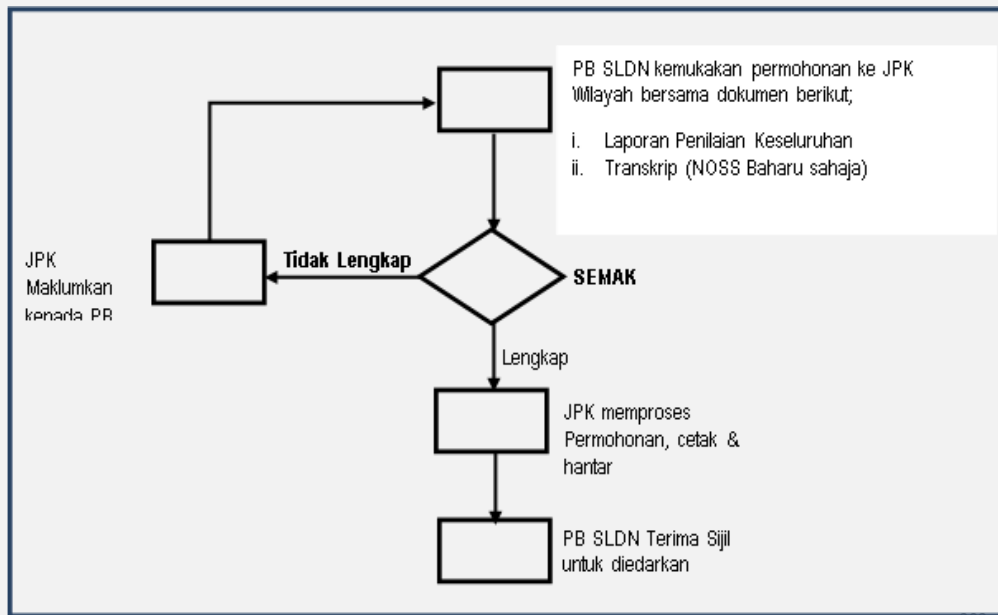
Lulus Penilaian Berterusan dan Peperiksaan Akhir

Lulus dalam komponen Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan dengan memperolehi.

## 11.3 Keputusan Penilaian Perantis



## 11.4 Carta Alir Permohonan Pengeluaran sijil



202

## 12.1 Peranan & Tanggungjawab PPL

Memantau pelaksanaan Peperiksaan Akhir

Memberi khidmat nasihat berkaitan pelaksanaan penilaian

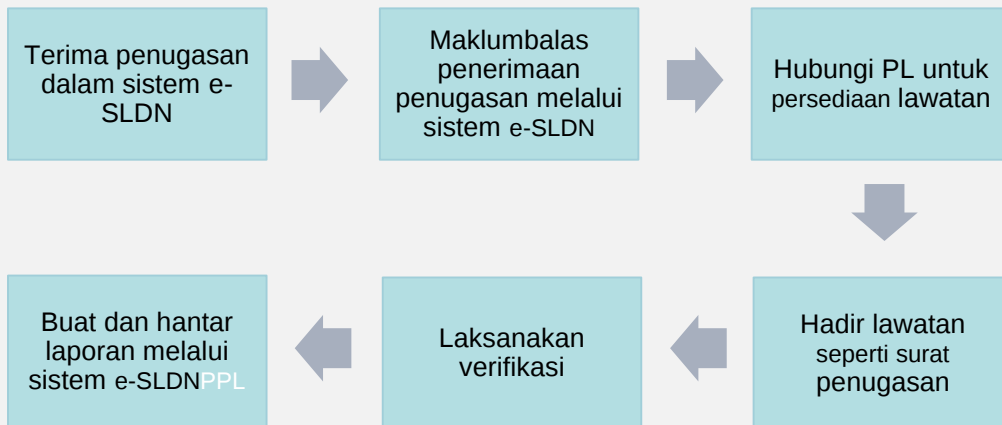
Menyemak dan **mengesah Buku Log**

Menyediakan **Laporan Pegawai Pengesah Luaran** kepada JPK

Menyemak dan mengesahkan semua dokumen penilaian yang berkaitan

203

## 12.2 Carta Alir Verifikasi PPL



## 12..3 Senarai Semak Lawatan Verifikasi PPL

|                                                                                   |                                                                             |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  |                                                                             |                     |
| <b>SENARAI SEMAK VERIFIKASI PPL<br/>LAWATAN VERIFIKASI PPL SLDN</b>               |                                                                             |                     |
| <b>NAMA PPL :</b>                                                                 |                                                                             |                     |
| <b>TARIKH VERIFIKASI PPL :</b>                                                    |                                                                             |                     |
| <b>NAMA PUSAT :</b>                                                               |                                                                             |                     |
| <b>BERTAULIAH SLDN :</b>                                                          |                                                                             |                     |
| <b>SEBELUM LAWATAN</b>                                                            |                                                                             |                     |
|                                                                                   | <b>PERKARA</b>                                                              | <b>TINDAKAN (X)</b> |
| 1.1                                                                               | Memahami Panduan Pelaksanaan SLDN yang sedang berkuatkuasa                  |                     |
| 1.2                                                                               | Memahami Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial yang sedang berkuatkuasa |                     |
| 1.3                                                                               | Memastikan penerimaan Surat Penugasan PPL melalui e-mel                     |                     |
| 1.4                                                                               | Maklumbalas penerimaan penugasan melalui e-mel                              |                     |
| 1.5                                                                               | Menghubungi Pusat Latihan (PL) untuk aturan lawatan                         |                     |

| SEMASA LAWATAN                                                                                                                                    |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| PERKARA                                                                                                                                           | TINDAKAN (X) |
| <b>2.1 Mesyuarat/perbincangan bersama Personel Pusat Latihan dan Syarikat sebelum sesi penilaian dimulakan</b>                                    |              |
| 2.1.1 Semak lantikan Jawatankuasa Penilaian                                                                                                       |              |
| 2.1.2 Semak minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian                                                                                                |              |
| 2.1.3 Semak pengesahan set soalan; pastikan set soalan baik dan sesuai digunakan                                                                  |              |
| 2.1.4 Semak rekod kehadiran perantis melebihi 80%                                                                                                 |              |
| 2.1.5 Pastikan rekod penilaian berterusan bagi CU terpilih telah dilaksanakan dan perantis yang lulus sahaja dibenarkan menduduki penilaian akhir |              |
| 2.1.6 Perbincangan jadual sesi penilaian                                                                                                          |              |
| <b>2.2 Verifikasi Rekod Penilaian SLDN dan Buku Log</b>                                                                                           |              |
| 2.2.1 Semak hanya perantis berdaftar dan layak sahaja dibenarkan menduduki penilaian                                                              |              |
| 2.2.2 Semak penilaian Kompetensi Sosial dan Nilai Sosial telah dilaksanakan mengikut bilangan yang dikehendaki                                    |              |
| 2.2.3 Semak Penilaian Berterusan Pengetahuan dilaksanakan dengan format yang betul                                                                |              |
| 2.2.4 Semak Penilaian Berterusan Pengetahuan telah dilaksanakan bagi setiap CU                                                                    |              |
| 2.2.5 Semak Penilaian Berterusan Prestasi dilaksanakan dengan format yang betul                                                                   |              |
| 2.2.6 Semak Penilaian Berterusan Prestasi telah dilaksanakan bagi setiap CU                                                                       |              |
| 2.2.7 Semak Penilaian Akhir Pengetahuan dilaksanakan dengan format yang betul                                                                     |              |
| 2.2.8 Semak Penilaian Akhir Pengetahuan telah dilaksanakan bagi setiap CU (kecuali CU terpilih)                                                   |              |
| 2.2.9 Semak Penilaian Akhir Prestasi dilaksanakan dengan format yang betul                                                                        |              |
| 2.2.10 Semak Penilaian Akhir Prestasi telah dilaksanakan bagi setiap CU (kecuali CU terpilih)                                                     |              |
| 2.2.11 Semak Buku Log; telah dikemaskini dan ditandatangani                                                                                       |              |
| <b>2.3 Pengawasan Sesi Penilaian</b>                                                                                                              |              |
| 2.3.1 Pastikan Pegawai Pemeriksa hadir semasa lawatan                                                                                             |              |
| 2.3.2 Pastikan perantis hadir sebelum sesi penilaian diadakan                                                                                     |              |
| 2.3.3 Semak ruang/suasana penilaian sesuai; jam, ruang tertutup, tidak bising etc,                                                                |              |
| 2.3.4 Beri taklimat sebelum mula sesi penilaian kepada perantis                                                                                   |              |
| 2.3.5 Semak set soalan yang diberikan adalah set yang betul bagi setiap perantis                                                                  |              |

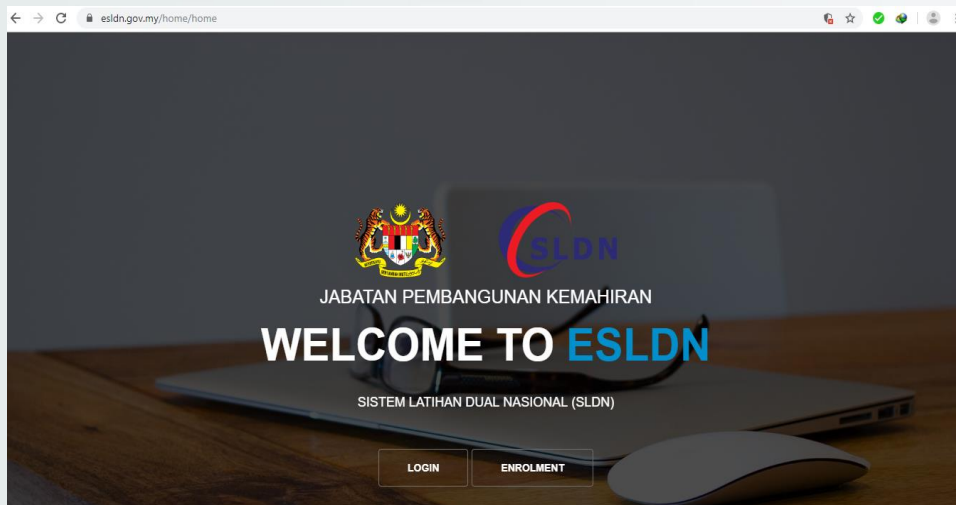
| 2.4             | Pemeriksaan Kertas Jawapan Penilaian dan Pengisian Borang Penilaian                                                                                                                     |              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2.4.1           | Pastikan skema permarkahan adalah sama dan betul bagi setiap set soalan                                                                                                                 |              |
| 2.4.2           | Pastikan pemeriksaan kertas jawapan mengikut skema yang disediakan                                                                                                                      |              |
| 2.4.3           | Pastikan pengiraan markah bagi setiap set soalan adalah betul dan mengikut format yang ditetapkan                                                                                       |              |
| 2.4.4           | Pastikan pengisian borang penilaian adalah betul; kod CU diisi dengan kod penuh, nombor pengambilan sama seperti Pengesahan Pendaftaran etc                                             |              |
| 2.4.5           | Pastikan semua perantis berdaftar (termasuk yang berhenti/tidak hadir) direkodkan di dalam Borang-borang Penilaian; bilangan perlu sama dengan bilangan pengesahan pendaftaran perantis |              |
| 2.4.6           | Isi kolum 'Sijil Penuh/PC' pada Laporan Penilaian Keseluruhan                                                                                                                           |              |
| 2.4.7           | Sahkan semua borang yang memerlukan pengesahan PPL                                                                                                                                      |              |
| 2.4.8           | Memaklumkan laporan pelaksanaan sesi penilaian kepada Pusat Latihan                                                                                                                     |              |
| SELEPAS LAWATAN |                                                                                                                                                                                         |              |
| PERKARA         |                                                                                                                                                                                         | TINDAKAN (X) |
| 3.1             | Hantar laporan secara dalam talian kepada Bahagian SLDN                                                                                                                                 |              |
| 3.2             | Hantar dokumen tuntutan seperti Senarai Semak Tuntutan sebelum 5hb bulan seterusnya                                                                                                     |              |



**APAKAH YANG PERLU  
DILAKUKAN OLEH PPL-SLDN  
SEBELUM MENJALANKAN  
TUGAS VERIFIKASI**

## 12.4 Tindakan PPL – (i) Sebelum Menjalankan Penugasan PPL

### PENGUNAAN e-SLDN – LOG MASUK SISTEM e-SLDN



209

## 12.4 Tindakan PPL – (i) Sebelum Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

NOTIFIKASI  
PADA  
PAPAN  
PEMUKA



#### Penugasan PPL

Tuan/Puan ditawarkan untuk melaksanakan tugas Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Penilaian/Peperiksaan Akhir Program SLDN seperti butiran berikut:

**Nama Pusat Bertauliah/Kod:** GERBANG ALAF RESTAURANTS SDN BHD (MCDONALD'S INSTITUTE)/PD5933

**Negeri:** Selangor

**Nama Kursus:** LA JOISE DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN KHAS

**No. Pengambilan:** SI9999-MP-062-3-HT-090-2:21903

**Tarikh Lawatan:** 0000-00-00 00:00:00 Hingga 0000-00-00 00:00:00

Tuan/Puan perlu membuat pengesahan penerimaan tugas ini dengan kadar segera.

Pengesahan: Terima/Tolak Tawaran

1

Seandainya Papan Pemuka tidak dapat diakses, sila kemaskini profil pengguna

2

Semak maklumat penugasan dengan teliti

3

Klik pada Pengesahan : Terima/Tolak Tawaran

## 12.4 Tindakan PPL – (i) Sebelum Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

Pengesahan

Tuan/Puan ditawarkan untuk melaksanakan tugas Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Penilaian/Peperiksaan Akhir Program SLDN seperti butiran berikut:

**Nama Pusat Bertauliah/Kod:** GERBANG ALAF RESTAURANTS SDN BHD (MCDONALD'S INSTITUTE)/PD5933

**Negeri:** Selangor

**Nama Kursus:** LA JOISE DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN KHAS

**No. Pengambilan:** SI9999-MP-062-3-HT-090-2.21903

**Tarikh Lawatan:** 0000-00-00 00:00:00 Hingga 0000-00-00 00:00:00

**Tempoh:** 2019-02-27 Hingga 2019-03-02

Klik pada **Terima** untuk menerima penugasan sebagai PPL SLDN seperti maklumat yang dinyatakan.

Terima

Tolak Tawaran

Klik pada **Tolak Tawaran** sekiranya ingin menolak penugasan sebagai PPL SLDN

## 12.4 Tindakan PPL – (i) Sebelum Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA NOTIFIKASI TUGASAN

Papan Pemuka Akademik ▾ Pengurusan SLDN ▾ Pengurusan Soalan ▾ Tugas ▾

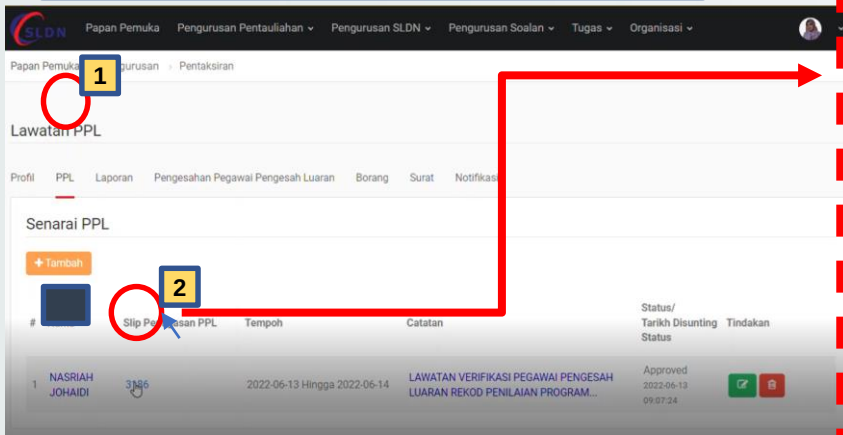
Menu **Tugas** akan dipaparkan pada akaun anda hanya pada tempoh penugasan PPL

Semua maklumat berkenaan verifikasi yang ditugaskan akan dapat diakses oleh PPL dalam tempoh penugasan.

## 12.4 Tindakan PPL – (i) Sebelum Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGUNAAN e-SLDN – TERIMA TUGASAN

PPL perlu memastikan Surat Penugasan Verifikasi dimuat turun sebelum tamat tempoh tempoh penugasan



The screenshot shows the e-SLDN portal interface. The top navigation bar includes 'Papan Pemuka', 'Pengurusan Pentauliahan', 'Pengurusan SLDN', 'Pengurusan Soalan', 'Tugas', and 'Organisasi'. The 'Papan Pemuka' menu is highlighted with a red circle and the number '1'. Below the navigation bar, the 'Senarai PPL' (List of PPL) section is visible. It includes a 'Tambah' (Add) button and a table with columns for '#', 'Slip Penugasan PPL', 'Tempoh', and 'Catatan'. A red circle highlights the '2' in the 'Slip Penugasan PPL' column. A red arrow points from the '1' to the '2'.

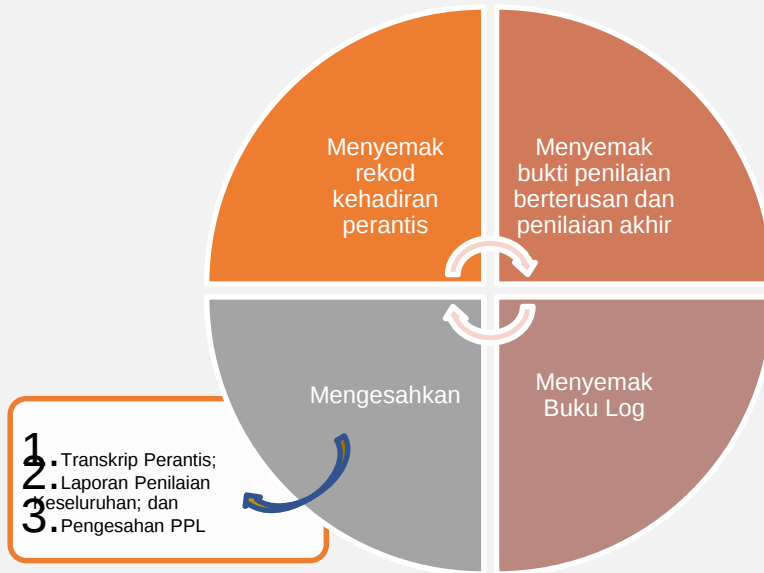


The screenshot shows the 'SLIP PENUGASAN PPL' (PPL Assignment Slip) form. The form includes the logo of the Ministry of Human Resources, Malaysia, and contact information for the Department of Skills Development. The form is divided into two sections: 'ID Rujukan Penugasan' (Assignment Reference ID) and 'SLIP PENUGASAN PPL' (PPL Assignment Slip). The 'ID Rujukan Penugasan' section shows the ID number '3186' and the date '13 June'. The 'SLIP PENUGASAN PPL' section contains details for the PPL, including the name 'NASRAH JOHAIDI', the program 'FILM MAKE-UP [MP-063-2-2012]', and the location 'STAGE MAKE-UP [MP-063-2-2012]'.

**APAKAH YANG PERLU  
DISEMAK OLEH PPL-SLDN  
SEMASA MENJALANKAN  
TUGAS VERIFIKASI**



## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL

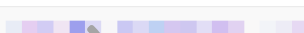
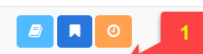
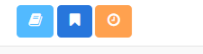


## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)


[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

## PENGREKODAN

## Senarai Perantis

| # | Nama   No. Matrik                                                                 | Status Perantis | Kehadiran | Tindakan                                                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 2 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 3 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 4 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 5 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 6 |  | Aktif           | N/A       |  |
| 7 |  | Aktif           | N/A       |  |

1

2

3

Kehadiran

Bukti

Pencapaian

Transkrip

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### KEMASKINI KEHADIRAN PERANTIS

| Senarai Perantis |                                                     |        |
|------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| #                | Nama   No. Matrik                                   | Status |
| 1                | FARHANA HUDA BINTI ZAINUDIN   HT-090-3-B019-19-0002 | Aktif  |
| 2                | SURIANI BINTI SAID   HT-090-3-B019-19-0001          | Aktif  |

PPL SLDN perlu menanda kehadiran perantis pada hari lawatan verifikasi ppl

PPL SLDN perlu menanda kehadiran perantis pada hari lawatan verifikasi PPL

Bagi perantis yang **tidak hadir kerana kecemasan**, PPL hendaklah mencatatkan – Tangguh Penilaian berserta sebab

Kehadiran

Status

Cuti Sakit

Sebab

Tangguh Penilaian (TP) - Kemalangan

Tutup

Simpan

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### TRANSKRIP PERSIJILAN

#### Transkrip Pensijilan

|                   |                              |                    |                                              |
|-------------------|------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| No K/P Perantis   | 910913145478                 | Nama Perantis      | FARHANA HUDA BINTI ZAINUDIN                  |
| Kod Pusat Latihan | PH A                         | Nama Pusat Latihan | PERHEBAT A                                   |
| Kod Syarikat      |                              | Nama Syarikat      |                                              |
| Kod Program       | HT-090-3:2012                | Nama Program       | DANDANAN RAMBUT TAHAP 2 SLDN MUDZAFFAR HOTEL |
| No Pengambilan    | PH A-HT-090-3-B1901          |                    |                                              |
| Tarikh Mula/Tamat | 2019-07-17 Hingga 2020-07-17 | Tahap              | 3                                            |

### SEMAKAN TRANSKRIP PERSIJILAN KEMAHIRAN

- Klik pada menu bagi setiap perantis
- Transkrip Persijilan akan dipaparkan

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### KEMASKINI TRANSKRIP PERSIJILAN

Transkrip Persijilan

|                   |                              |                    |                                   |
|-------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| No KIP Peserta    | 030520110332                 | Nama Peserta       | AINA SOFEA BINTI ARZREEN          |
| Kod Pusat Latihan | SI0193                       | Nama Pusat Latihan | ACI JAYA ENTERPRISE               |
| Kod Syarikat      | SI0193                       | Nama Syarikat      | ACI JAYA ENTERPRISE               |
| Nama Kursus       | PEMBUATAN PAKAAN WANITA      | No Pengambilan     | SI0193-TA-011-1-2012-P22001-17363 |
| Kod Program       | TA-011-1-2012                | Nama Program       | TRADITIONAL WEAR MAKING           |
| Kod Program       | TA-011-1-2012                | Nama Program       | CASUAL WEAR MAKING                |
| Tarikh Mula/Tamat | 2022-10-01 Hingga 2022-11-30 | Tahap              | 1                                 |

| Keputusan CU      |                         |            |
|-------------------|-------------------------|------------|
| KOD CU            | NAMA CU                 | MARKAH (%) |
| TA-011-1-2012-C02 | TRADITIONAL WEAR MAKING | 84.5       |
| TA-011-1-2012-C01 | CASUAL WEAR MAKING      | 90.6       |

Data Tidak Dijumpai

| BHGL | KOMPONEN PENILAIAN                              | MARKAH | KEPUTUSAN |
|------|-------------------------------------------------|--------|-----------|
| A    | PENILAIAN TEKNIKAL, METODOLOGI DAN PEMBELAJARAN | 83.0   | TERAMPIL  |
| B    | PROJEK AKHIR (DIKM & DUKM Sahaja)               | 0.0    | N/A       |
| C    | KOMPETENSI SOSIAL DAN KEMAMPUAN                 | 90.6   | TERAMPIL  |
| D    | BUKU LOG                                        |        | LENGKAP   |

KEPUTUSAN: TERAMPIL

Saya memperakukan segala maklumat dan butiran di atas adalah benar.

Pengurus Pusat Latihan  
 Nama: AMINAH BINTI CHE IBRAHIM  
 Tarikh: 2022-11-30 20:07:24  
[Tindakan semasa berlangsung](#)

Pengurus Syarikat  
 Nama: AMINAH BINTI CHE IBRAHIM  
 Tarikh: 2022-11-30 20:07:24  
[Tindakan semasa berlangsung](#)

Klik  pada menu Tindakan untuk mengemaskini markah akhir penilaian

Kemaskini setiap Bahagian Keputusan

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGREKODAN



[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

#### Maklumat Kursus

Nama Kursus

SENI SOLEKAN T2 -MODULAR-4 BULAN

No. Pengambilan



Laporan Penilaian Keseluruhan

[Lihat Laporan](#)

Tempoh Latihan

2022-02-01 Hingga 2022-05-31

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan..)

### PENGREKODAN KEPUTUSAN


[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

#### 1. PERSIJILAN PENUH

| Bil | Nama | Nombor Pengenalan | Pencapaian       |              |                                 |          | Keputusan            |                                   |              |                |                                                                                     |
|-----|------|-------------------|------------------|--------------|---------------------------------|----------|----------------------|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                   | Penilaian *T,M&P | Projek Akhir | Kompetensi Sosial& Nilai Social | Buku Log | Kod Program Terampil | Kod CU Terampil (Untuk PC sahaja) | Keterampilan | Sijil Penuh/PC | Tindakan                                                                            |
| 1   |      |                   | TERAMPIL         | N/A          | TERAMPIL                        | LENGKAP  | MP-063-2:2012        | N/A                               | Terampil     | Sijil Penuh    |  |
| 2   |      |                   | TERAMPIL         | N/A          | TERAMPIL                        | LENGKAP  | MP-063-2:2012        | N/A                               | Terampil     | Sijil Penuh    |  |
| 3   |      |                   | TERAMPIL         | N/A          | TERAMPIL                        | LENGKAP  | MP-063-2:2012        | N/A                               | Terampil     | Sijil Penuh    |  |

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGREKODAN KEPUTUSAN


[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

## 2. PERSIJILAN MICRO CREDENTIAL

| Bil | Nama | Nombor Pengenalan | Pencapaian       |              |                                 |               | Keputusan            |                                                         | Keterampilan   | Sijil Penuh/PC | Tindakan                                                                            |
|-----|------|-------------------|------------------|--------------|---------------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                   | Penilaian *T,M&P | Projek Akhir | Kompetensi Sosial& Nilai Social | Buku Log      | Kod Program Terampil | Kod CU Terampil (Untuk PC sahaja)                       |                |                |                                                                                     |
| 1   |      |                   | TERAMPIL         | N/A          | TERAMPIL                        | LENGKAP       | N/A                  | HT-014-2:2011-C07, HT-014-2:2011-C04, HT-014-2:2011-C02 | Terampil       | PC             |  |
| 2   |      |                   | BELUM TERAMPIL   | N/A          | BELUM TERAMPIL                  | TIDAK LENGKAP | N/A                  | N/A                                                     | Belum Terampil | Tiada Sijil    |  |
| 3   |      |                   | TERAMPIL         | N/A          | TERAMPIL                        | LENGKAP       | N/A                  | HT-014-2:2011-C07, HT-014-2:2011-C04, HT-014-2:2011-C02 | Terampil       | PC             |  |

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

## LAPORAN PENILAIAN KESELURUHAN - PENGESAHAN OLEH PPL

Setelah kesemua dokumen dan bukti penilaian selesai disemak, PPL SLDN perlu membuat pengesahan pada Laporan Penilaian Keseluruhan

Klik pada pautan **Click Sini Untuk Tandatangan**

Saya memperakukan segala maklumat dan butiran di atas adalah benar.

Disediakan Oleh Pengawai Pengesahan Luaran

Nama: N/A

Tarikh: N/A

[Click Sini Untuk Tandatangan](#)

## 12.4 Tindakan PPL – (ii) Semasa Menjalankan Penugasan PPL (sambungan...)

### PENGESAHAN OLEH PPL



SLDN Papan Pemuka Pengurusan Pentauliahan Pengurusan SLDN Pengurusan Soalan

Papan Pemuka > Pengurusan > **Pengesahan**

Lawatan PPL

Profil PPL Laporan Pengesahan Pegawai Pengesah Luaran Borang Surat Notifikasi

Tandatangan Pegawai Pengesah Luaran

Sila pastikan borang P02 ditandatangani oleh Pengajar, Coach dan Pegawai Pengesah Luaran, sebelum anda boleh menandatangani borang ini.

✓ Tandatangan Pegawai Pengesah Luaran

Sila klik butang ini untuk pengesahan PPL



PPL perlu memastikan semua maklumat penilaian yang direkodkan adalah sahih sebelum membuat pengesahan



Sila pastikan PB SLDN telah membuat Pengesahan sebelum PPL melakukan Pengesahan

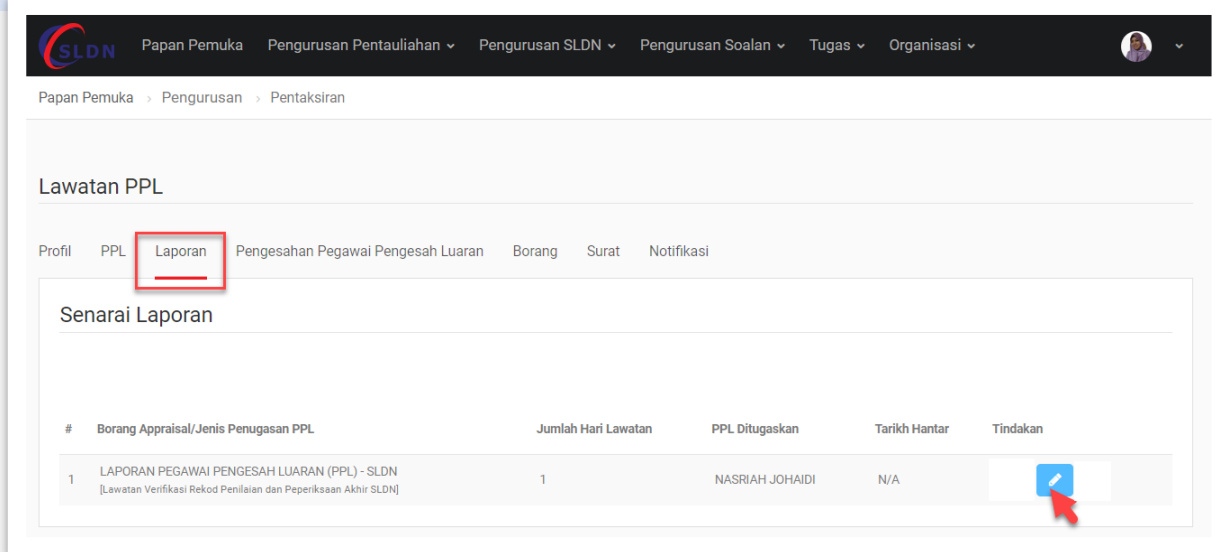
**APAKAH YANG PERLU  
DILAKUKAN OLEH PPL-SLDN  
SELEPAS MENJALANKAN  
TUGAS VERIFIKASI**



## 12.4 Tindakan PPL – (iii) Selepas Menjalankan Penugasan PPL


[www.esldn.gov.my](http://www.esldn.gov.my)

### PENGISIAN LAPORAN PPL



Papan Pemuka Papan Pemuka Pengurusan Pentauliahan Pengurusan SLDN Pengurusan Soalan Tugas Organisasi

Papan Pemuka > Pengurusan > Pentaksiran

Lawatan PPL

Profil PPL **Laporan** Pengesahan Pegawai Pengesah Luaran Borang Surat Notifikasi

Senarai Laporan

| # | Borang Appraisal/Jenis Penugasan PPL                                                                            | Jumlah Hari Lawatan | PPL Ditugaskan  | Tarikh Hantar | Tindakan                                                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) - SLDN<br>[Lawatan Verifikasi Rekod Penilaian dan Peperiksaan Akhir SLDN] | 1                   | NASRIAH JOHAIDI | N/A           |  |

# PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA



KEMENTERIAN  
SUMBER MANUSIA



JABATAN  
PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN

## MAKLUMAT AM (BERBEZA BERBANDING PELAKSANAAN SEDIA ADA)

Penyelarasan nilai kredit : 1 kredit  $\cong$  40 jam notional (asal - 10 jam notional)

Tempoh latihan minimum setiap tahap (*Student Learning Time*)

Jumlah kredit minimum setiap tahap.

- Modul Wajib  $\rightarrow$  *Core Abilities* (menggantikan SSSV) & TVET Provider's Modules.
- Latihan Industri (LI) pada L3 — L5, Pendedahan industri (PI) pada L1 & L2 : SLDN diberikan kredit setara /syarat bergraduati.
- Projek Akhir (mempunyai kredit) dan wajaran penilaian – Penyelia : Panel Penilaian PA = 30 : 70 (JPK)

228

## TEMPOH LATIHAN

| Tahap Persijilan                      | Mengikut Tahap (MT) |                     | Tahap Tunggal (TT) |                     |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
|                                       | Kredit minimum      | Jam Latihan Minimum | Kredit minimum     | Jam Latihan Minimum |
| SKM Tahap 1                           | 15                  | 600                 | -                  | -                   |
| SKM Tahap 2                           | 15                  | 600                 | 30                 | 1,200               |
| SKM Tahap 3                           | 30                  | 1,200               | 60*                | 2,400*              |
| SKM Tahap 2<br>(NOSS bermula Tahap 2) | 30                  | 1,200               | -                  | -                   |
| SKM Tahap 3<br>(NOSS bermula Tahap 3) | 60                  | 2,400               | -                  | -                   |
| DKM                                   | 30                  | 1,200               | 90*                | 3,600*              |
| DKM<br>(NOSS bermula Tahap 4)         | 90                  | 3,600               | -                  | -                   |
| DLKM                                  | 40                  | 1,600               | 130*               | 5,200*              |
| DLKM<br>(NOSS bermula Tahap 5)        | 130                 | 5,200               | -                  | -                   |

\* Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program Tahap Tunggal. Kumulatif kredit juga terpakai bagi Program yang menggunakan NOSS tidak bermula pada tahap rendah (bagi Program Mengikut Tahap) dan PB SLDN perlu mengambil kira jumlah jam latihan tahap-tahap rendah untuk tempoh latihan program berkenaan.

## 13.1 STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM



Rujukan : 1.3.3 Table 2, COPTPA 2.0

230

### Modul Wajib: PENILAIAN CORE ABILITIES (Menggantikan SSSV)

#### T1 – T5

- Bagi Program di mana NOSS tiada tahap rendah, perlu cover CA tahap rendah.
- Melibatkan Program Penuh dan Modular
- Pelaksanaan secara Penilaian Berterusan (T:K:P=20:20:60)

#### Teori

- Sepanjang perantis berada di Pusat Latihan
- Penilaian Pengetahuan (20%)
- Diajar dan dinilai oleh Pengajar

### Core Abilities

#### Tempoh latihan

- T1 – 40 jam (1 kredit)
- T2 – 40 jam (1 kredit)
- T3 – 80 jam (2 kredit)
- T4 – 80 jam (2 kredit)
- T5 – 80 jam (2 kredit)

#### Praktikal

- Sepanjang perantis berada di syarikat
- Penilaian Prestasi (2x)– Kendiri (20%) dan Pemerhatian (60%)
- Diajar dan dinilai oleh Coach

#### Rujukan:

1. NCS Core Abilities (2015)
2. WIM Core Abilities
3. Panduan Pelaksanaan CA Bagi PB SLDN
4. Bahan Penilaian Kendiri dan Pemerhatian

## MODUL WAJIB : MODUL PENYEDIA TVET

| Tahap<br>Persijilan | Jam Latihan Minimum Modul Penyedia<br>TVET |                         |                      |                                | Pilihan Modul Penyedia TVET                                                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Mengikut<br>Tahap                          | Tahap Tunggal (TT)      |                      |                                |                                                                                                                                                                                     |
|                     |                                            | TT 1                    | TT 2<br>atau<br>TT 3 | TT 4 atau<br>TT 5 atau<br>TT 6 |                                                                                                                                                                                     |
| SKM<br>Tahap 1      | 40 jam                                     | SKM (T1 –T2)<br>80 jam* | SKM (T1 –T3)         | SKM T1 – DKM                   | 1. Competency Unit (CU)<br>elektif<br>2. Kombinasi WA atau Task<br>3. National Competency<br>Standard (NCS)<br>4. Modul Keusahawanan<br>5. Mata Pelajaran Umum<br>6. Modul Syarikat |
| SKM<br>Tahap 2      | 40 jam                                     |                         | 80 jam*              | 440 jam*                       |                                                                                                                                                                                     |
| SKM<br>Tahap 3      | 80 jam*                                    |                         |                      |                                |                                                                                                                                                                                     |
| DKM                 | 40 jam*                                    |                         |                      |                                |                                                                                                                                                                                     |
| DLKM                | 240 jam *                                  |                         |                      |                                |                                                                                                                                                                                     |

\* 40 jam setiap modul atau mengikut kesesuaian PB SLDN.

Rujukan : 1.3.3 Table 2, COPTPA 2.0



## MODUL BIDANG TERAS



Merupakan bidang pembelajaran utama bagi satu-satu program dan latihan difokuskan untuk mencapai kompetensi utama yang digariskan dalam standard berkenaan iaitu NOSS.



NOSS merupakan salah satu *Occupational Industry/Standard Practice* (OISP) - sebagai asas pembangunan kurikulum program TVET.

OISP - Standard yang diperakui, diiktiraf dan disahkan oleh MQA dan JPK sebagai penanda aras dalam menentukan prestasi individu dalam bidang / disiplin tertentu.

Standard ini menggariskan pengetahuan, kemahiran dan pencapaian yang ditetapkan bagi mencapai kompetensi yang diperlukan oleh industri.

- Tahap 1 - 3 : 70% ~ Praktikal
- Tahap 4 & 5 : 60% ~ Praktikal

Bujukan:

1. 1.3.1 ... must be based on OISP and as a basis for curriculum development, COPTPA 2.0
2. Surat Makluman MQA Bil 7/2020 – Pelaksanaan Sistem Jaminan Kualiti Tunggal TVET *Permohonan Pendaftaran dan Pemakaian OISP* bertarikh 10 Ogos 2020 (MQA.1001/7/2 Jld 2(12))
3. Pemakluman Pelaksanaan Sistem Jaminan Kualiti Tunggal TVET – *Pendaftaran OISP Dalam Daftar OISP* bertarikh 21 Oktober 2020 (MQA.600-1/4/26 Jld. 13 (11))

# PELAKSANAAN KREDIT MINIMUM PROGRAM MENGIKUT TAHAP DAN TAHAP TUNGGAL BAGI KAEDAH SLDN

234

## STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

| KELAYAKAN /<br>TAHAP | STRUKTUR KURIKULUM                          | KREDIT MINIMUM |
|----------------------|---------------------------------------------|----------------|
| SKM /<br>Tahap 1     | <b>1. Modul Wajib</b>                       |                |
|                      | i. Social Skills & Social Values (SSSV)     | 1              |
|                      | ii. Modul Penyedia TVET                     | 1              |
|                      | <b>2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 1</b> | 13             |
|                      | <b>3. Pendedahan Industri*</b>              | 0              |
|                      | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM</b>     | <b>15</b>      |
| SKM /<br>Tahap 2     | <b>1. Modul Wajib</b>                       |                |
|                      | i. Social Skills & Social Values (SSSV)     | 1              |
|                      | ii. Modul Penyedia TVET                     | 1              |
|                      | <b>2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 2</b> | 13             |
|                      | <b>3. Pendedahan Industri*</b>              | 0              |
|                      | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM</b>     | <b>15</b>      |

## STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

| KELAYAKAN /<br>TAHAP | STRUKTUR KURIKULUM                          | KREDIT MINIMUM |
|----------------------|---------------------------------------------|----------------|
| SKM /<br>Tahap 3     | <b>1. Modul Wajib</b>                       |                |
|                      | i. Social Skills & Social Values (SSSV)     | 2              |
|                      | ii. Modul Penyedia TVET                     | 2              |
|                      | <b>2. Modul Bidang Teras - NOSS Tahap 3</b> | 20             |
|                      | <b>3. Latihan Industri**</b>                | 6              |
|                      | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM</b>     | <b>30</b>      |
| DKM /<br>Tahap 4     | <b>1. Modul Wajib</b>                       |                |
|                      | i. Social Skills & Social Values (SSSV)     | 2              |
|                      | ii. Modul Penyedia TVET                     | 1              |
|                      | <b>2. Modul Bidang Teras</b>                |                |
|                      | i. NOSS Tahap 4                             | 15             |
|                      | ii. Projek Akhir                            | 4              |
|                      | <b>3. Latihan Industri**</b>                | 8              |
|                      | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM</b>     | <b>30</b>      |

## STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM MENGIKUT TAHAP (MT)

| KELAYAKAN /<br>TAHAP | STRUKTUR KURIKULUM                      | KREDIT MINIMUM |
|----------------------|-----------------------------------------|----------------|
| DLKM /<br>Tahap 5    | <b>1. Modul Wajib</b>                   |                |
|                      | i. Social Skills & Social Values (SSSV) | 2              |
|                      | ii. Modul Penyedia TVET                 | 6              |
|                      | <b>2. Modul Bidang Teras</b>            |                |
|                      | i. NOSS Tahap 5                         | 20             |
|                      | ii. Projek Akhir                        | 4              |
|                      | <b>3. Latihan Industri**</b>            | 8              |
|                      | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM</b> | <b>40</b>      |

**TEMPOH LATIHAN MINIMUM ADALAH TERTAKLUK KEPADA JUMLAH KREDIT BAGI SETIAP ITEM DALAM STRUKTUR KURIKULUM (Contoh: SSSV Tahap 5 = 2 kredit x 40 jam notional = 80 jam latihan)**

\* Syarat bergraduasi PI diberi secara automatik bagi latihan secara SLDN (WBL);

\*\* Kredit Latihan Industri diberi secara automatik bagi latihan secara SLDN (WBL). Perantis yang tidak menamatkan latihan, tiada kredit diberikan.

## STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM PERSIJILAN **TAHAP TUNGGAL (TT)**

| Kumpulan Program / Kombinasi Tahap                                                                                                                       | Struktur Kurikulum                                                                                                                                        | KREDIT MINIMUM |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Tahap Tunggal (TT) 1</b><br>(Kombinasi Tahap 1 dan Tahap 2)                                                                                           | 1. Modul Wajib                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                          | a. Modul Kemahiran Sosial & Nilai Sosial                                                                                                                  | 2              |
|                                                                                                                                                          | b. Modul Penyedia TVET                                                                                                                                    | 2              |
|                                                                                                                                                          | 2. Modul Bidang Teras NOSS                                                                                                                                | 26             |
|                                                                                                                                                          | *Syarat bergraduati PI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL).                                                                       | 0              |
|                                                                                                                                                          | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM SKM TAHAP 2</b>                                                                                                       | <b>30*</b>     |
| <b>Tahap Tunggal (TT) 2</b><br>Kombinasi Tahap 1, Tahap 2 dan Tahap 3<br><br><b>atau</b><br><b>Tahap Tunggal (TT) 3</b><br>Kombinasi Tahap 2 dan Tahap 3 | 1. Modul Wajib                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                          | a. Modul Kemahiran Sosial & Nilai Sosial                                                                                                                  | 4              |
|                                                                                                                                                          | b. Modul Penyedia TVET                                                                                                                                    | 4              |
|                                                                                                                                                          | 2. Modul Bidang Teras NOSS                                                                                                                                | 46             |
|                                                                                                                                                          | **Kredit LI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL). Sekiranya perantis tidak menamatkan latihan secara SLDN, tiada kredit diberikan. | 6**            |
|                                                                                                                                                          | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM SKM TAHAP 3</b>                                                                                                       | <b>60***</b>   |

## STRUKTUR KURIKULUM & NILAI KREDIT : PROGRAM PERSIJILAN **TAHAP TUNGGAL** (TT)

| Kumpulan Program / Kombinasi Tahap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Struktur Kurikulum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KREDIT MINIMUM                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Tahap Tunggal (TT) 4</b><br>Kombinasi Tahap 1, Tahap 2, Tahap 3 dan Tahap 4<br><b>atau</b><br><b>Tahap Tunggal (TT) 5</b><br>Kombinasi Tahap 2, Tahap 3 dan Tahap 4<br><b>atau</b><br><b>Tahap Tunggal (TT) 6</b><br>Kombinasi Tahap 3 dan Tahap 4<br><i>(Bagi NOSS bermula Tahap 1 atau 2)</i><br><b>atau</b><br><b>Tahap Tunggal (TT) 7</b><br>Kombinasi Tahap 3 dan Tahap 4<br><i>(Bagi NOSS bermula Tahap 3)</i> | 1. Modul Wajib <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Modul Kemahiran Sosial &amp; Nilai Sosial</li> <li>b. Modul Penyedia TVET</li> </ul> 2. Modul Bidang Teras <ul style="list-style-type: none"> <li>a. NOSS</li> <li>b. Projek Akhir</li> </ul> <p><b>**Kredit LI diberi secara automatik bagi pelaksanaan latihan SLDN (WBL). Sekiranya perantis tidak menamatkan latihan secara SLDN, tiada kredit diberikan.</b></p> | 6<br><br>11<br><br><br>61<br><br>4<br><br><br>8** |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>JUMLAH KREDIT BERGRADUAT MINIMUM DKM TAHAP 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>90***</b>                                      |

\*\*\*Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program.

# 13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

| MODUL                                                   | KOMPONEN PENILAIAN   |             |                                                | PEMBAHAGIAN MARKAH (%) |               |                |               |    |
|---------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------------|------------------------|---------------|----------------|---------------|----|
|                                                         |                      |             |                                                | SKM T1-SKM T3          |               | DKM & DKLM     |               |    |
|                                                         |                      |             |                                                | WAJARAN MARKAH         | LULUS/ GRED C | WAJARAN MARKAH | LULUS/ GRED C |    |
| 1. Modul Wajib – Core Abilities dan Modul Penyedia TVET |                      |             |                                                |                        |               |                |               |    |
| Core Abilities                                          | Penilaian Berterusan | Pengetahuan |                                                | 20                     | 12            | 20             | 12            |    |
|                                                         |                      | Prestasi    | Kendiri                                        | 20                     | 12            | 20             | 12            |    |
|                                                         |                      |             | Pemerhatian                                    | 60                     | 36            | 60             | 36            |    |
|                                                         | JUMLAH               |             |                                                | 100                    | 60            | 100            | 60            |    |
| Modul Penyedia TVET                                     | Penilaian Berterusan | Pengetahuan |                                                | 20                     | 12            | 20             | 12            |    |
|                                                         |                      | Prestasi    | *Bagi pilihan modul NOSS-based (elektif) / NCS |                        | 80            | 48             | 80            | 48 |
|                                                         | JUMLAH               |             |                                                | 100                    | 60            | 100            | 60            |    |
|                                                         | ATAU                 |             |                                                |                        |               |                |               |    |
|                                                         | Penilaian Berterusan | Pengetahuan |                                                | 20                     | 12            | 20             | 12            |    |
|                                                         |                      | Prestasi    |                                                | 80                     | 48            | 80             | 48            |    |
|                                                         |                      | JUMLAH      |                                                |                        | 100           | 60             | 100           | 60 |
|                                                         |                      | ATAU        |                                                |                        |               |                |               |    |
|                                                         |                      | Pengetahuan |                                                | 100                    | 60            | 100            | 60            |    |
|                                                         | JUMLAH               |             |                                                | 100                    | 60            | 100            | 60            |    |

240

# 13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

sambungan..

| MODUL                                       | KOMPONEN PENILAIAN                   |             | PEMBAHAGIAN MARKAH (%) |               |                |               |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------------|---------------|----------------|---------------|
|                                             |                                      |             | SKM T1-SKM T3          |               | DKM & DKLM     |               |
|                                             |                                      |             | WAJARAN MARKAH         | LULUS/ GRED C | WAJARAN MARKAH | LULUS/ GRED C |
| 2. Modul Bidang Teras                       |                                      |             |                        |               |                |               |
| NOSS<br>(Kemahiran Teknikal)                | Penilaian Berterusan                 | Pengetahuan | 21                     | 12.6          | 24             | 14.4          |
|                                             |                                      | Prestasi    | 49                     | 29.4          | 36             | 21.6          |
|                                             | JUMLAH                               |             | 70                     | 42            | 60             | 36            |
|                                             | Penilaian Akhir                      | Pengetahuan | 9                      | 5.4           | 16             | 9.6           |
|                                             |                                      | Prestasi    | 21                     | 12.6          | 24             | 14.4          |
|                                             | JUMLAH                               |             | 30                     | 18            | 40             | 24            |
| 3. Projek Akhir (bagi Program DKM dan DLKM) |                                      |             |                        |               |                |               |
| Projek Akhir                                | Penilaian Penyelia                   |             |                        |               | 30             | 18            |
|                                             | Penilaian Panel Penilai Projek Akhir |             |                        |               | 70             | 42            |
|                                             | JUMLAH                               |             |                        |               | 100            | 60            |

Nota:

\*Bagi pilihan Modul Penyedia TVET berbentuk kemahiran teknikal seperti 6.1.1b (i-iii), penilaian seperti mana penilaian kemahiran CU NOSS merangkumi komponen pengetahuan dan prestasi.

\*\*Bagi pilihan Modul TVET berbentuk softskills seperti 6.1.1b (iv-vi), secara penilaian berterusan merangkumi komponen pengetahuan dan prestasi. Bagi Modul tertentu, tertakluk kepada kesesuaian program, penilaian boleh dibenarkan dilaksanakan komponen pengetahuan sahaja.

| KOMPONEN                 | TAHAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TEMPOH MASA                                                                                                       |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PENILAIAN<br>PENGETAHUAN | <b>Program Penuh dan Modular bagi Tahap 1 hingga Tahap 3</b><br>a. Bentuk soalan: Objektif <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengingatan &amp; Pemahaman – Tahap 1 &amp; 2</li> <li>Pengingatan, Pemahaman &amp; Aplikasi – Tahap 3</li> </ol> b. Bilangan soalan penilaian: <ol style="list-style-type: none"> <li>20 soalan bagi program <math>\leq 3</math> kredit.</li> <li>30 soalan bagi program melebihi 4 hingga 6 kredit.</li> <li>40 soalan bagi program <math>\geq 7</math> kredit.</li> </ol> | Objektif: 1.5 minit /soalan<br><br>30 minit<br>45 minit<br>1 jam                                                  |
|                          | <b>Program Penuh dan Modular bagi DKM dan DLKM</b><br>a. Bentuk soalan: Objektif & Subjektif (berstruktur dan esei) - Pemahaman dan Analisis. <ol style="list-style-type: none"> <li>40 soalan Objektif &amp; 1 soalan Subjektif bagi CU <math>\leq 3</math> kredit.</li> <li>40 soalan Objektif &amp; 2 soalan Subjektif bagi CU antara 4 hingga 6 kredit.</li> <li>40 soalan Objektif &amp; 3 soalan Subjektif bagi CU <math>\geq 7</math> kredit.</li> </ol>                                                | Objektif: 1.5 minit / soalan<br>Subjektif: 30 minit / soalan<br><br>1 jam & 30 minit<br>2 jam<br>2 jam & 30 minit |

## Panduan Menentukan Bilangan Soalan dan Tempoh Masa Penilaian Akhir

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>PENILAIAN PRESTASI</b> | <b>Program Penuh dan Modular</b><br><br>Soalan-soalan berkaitan kemahiran utama yang perlu dimiliki oleh seseorang perantis untuk mencapai objektif pembelajaran. Perkara-perkara yang perlu dinilai merangkumi perkara kritikal, proses kerja, hasil kerja, sikap dan keselamatan. | 1 jam - 5 jam |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

- Bil. Soalan dan tempoh masa penilaian merujuk kepada kredit satu-satu CU/modul atau modul wajib
- Panduan Pembangunan Soalan Latihan Kemahiran 2020

## PENILAIAN BERTERUSAN

### PUSAT LATIHAN

#### Modul Wajib

- Penilaian pengetahuan bagi Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial yang dilaksanakan sekali sahaja mengikut pakej Tahap 1- 3 dan Tahap 4 & 5
- Penilaian Modul Penyedia TVET

#### Modul Bidang Teras

- Penilaian pengetahuan mengikut CU berdasarkan NOSS

### SYARIKAT

- Hanya melibatkan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial merangkumi Penilaian Kendiri dan Pemerhatian
- Dilaksanakan minima 4 kali bagi PROGRAM PENUH dan 2 kali bagi MODULAR. Markah penilaian terakhir yang akan direkodkan.
- Tiada penilaian ulangan kepada perantis yang gagal

Penilaian prestasi berpandukan aktiviti latihan yang dijalankan oleh perantis  
Setiap perantis hendaklah merekodkan aktiviti latihan di dalam BUKU LOG PERANTIS

## PENILAIAN AKHIR

### PENILAIAN AKHIR KENDIRI

- ☐ Penilaian akhir bagi setiap CU (kecuali CU dominan)
- ☐ Dilaksanakan sepenuhnya oleh personel PB tanpa kehadiran PPL

### PENILAIAN AKHIR - PPL

- ☐ Dilaksanakan bagi 1 CU dominan
- ☐ Dilaksanakan dengan kehadiran PPL

PB hendaklah memastikan hanya **perantis yang telah melengkapkan Buku Log Perantis dan telah lulus Penilaian Berterusan sahaja layak menduduki Penilaian Akhir**

PB hendaklah mengemukakan permohonan PENILAIAN AKHIR - PPL kepada JPK bersama dua (2) set soalan berserta skema jawapan selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh penilaian

# Kaedah Penilaian SLDN

PERSIJILAN SKM TAHAP 1 - 3

| Penilaian Berterusan (70%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Penilaian Akhir (30%)                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Penilaian Pengetahuan (21%)</b><br>1. Ujian Teori (11%)<br>a. Kertas Tugasan (5%)<br>b. Kuiz (6%)<br>2. Lain-lain (10%) boleh dinilai drpd Laporan Teknikal, Laporan Perbincangan/ Lawatan Tapak, Kajian Kes, Persembahan dan sebagainya.                                                                                                                                                                                          | <b>Penilaian Pengetahuan (9%)</b><br>Penilaian Akhir Teori |
| <b>Penilaian Prestasi (49%)</b><br>Ujian Amali (49%)<br>Kertas Ujian Amali mempunyai komponen berikut:<br>i. Proses Kerja 25%<br>ii. Hasil Kerja (Produk/Servis/Keputusan) 17%<br>iii. Sikap/Keselamatan 5%<br>iv. Lisan 2%<br>Ujian Amali boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil TVET, Kajian Kes, kerja-kerja praktikal, simulasi dan lain-lain. Bagaimanapun, latihan melalui Kertas Kerja tidak dikira sebagai Ujian Amali. | <b>Penilaian Prestasi (21%)</b><br>Penilaian Akhir Amali   |

PERSIJILAN DKM &amp; DLKM

| Penilaian Berterusan (60%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Penilaian Akhir (40%)                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Penilaian Pengetahuan (24%)</b><br>1. Ujian Teori (11%)<br>a. Kertas Tugasan (5%)<br>b. Kuiz (6%)<br>2. Lain-lain (13%) boleh dinilai drpd Laporan Teknikal, Laporan Perbincangan/ Lawatan Tapak, Kajian Kes, Persembahan dan sebagainya.                                                                                                                            | <b>Penilaian Pengetahuan (16%)</b><br>Penilaian Akhir Amali |
| <b>Penilaian Prestasi 36%</b><br>Ujian Amali (36%)<br>i. Proses Kerja 18%<br>ii. Hasil Kerja (Produk/Servis/Keputusan) 12%<br>iii. Sikap/Keselamatan 4%<br>iv. Lisan 2%<br>Ujian Amali boleh dilaksanakan dalam bentuk projek kecil TVET, Kajian Kes, kerja-kerja praktikal, simulasi dan lain-lain. Bagaimanapun, Kertas Kerja tidak boleh dikira sebagai Ujian Amali. | <b>Penilaian Prestasi (24%)</b><br>Penilaian Akhir Amali    |

# 13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

JPK.700-2/2/6 ( 4 )



SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA (SPKM)

PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR DAN  
PENULISAN LAPORAN BAGI PROGRAM DIPLOMA  
KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) DAN DIPLOMA LANJUTAN  
KEMAHIRAN MALAYSIA (DLKM) KAEADAH SISTEM  
LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

15 NOVEMBER 2021

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
MALAYSIA

PANDUAN PEMBANGUNAN PROJEK AKHIR DAN PENULISAN LAPORAN BAGI PROGRAM DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) DAN DIPLOMA LANJUTAN KEMAHIRAN MALAYSIA (DLKM) KAEADAH SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN)

## KANDUNGAN

|     |                                           |    |
|-----|-------------------------------------------|----|
| 1.0 | PENGANTARAN .....                         | 3  |
| 1.1 | Objektif Projek Akhir .....               | 3  |
| 1.2 | Kategori Projek Akhir .....               | 4  |
| 2.0 | PERSEDIAAN PELAKSANAAN PROJEK AKHIR ..... | 5  |
| 2.1 | Pemilihan Projek .....                    | 5  |
| 2.2 | Cadangan Tajuk Projek .....               | 6  |
| 2.3 | Pra-Pembentangan Projek Akhir .....       | 9  |
| 3.0 | PELAKSANAAN PROJEK AKHIR .....            | 9  |
| 4.0 | PENILAIAN PROJEK AKHIR .....              | 12 |
| 4.1 | Wajaran Penilaian Projek Akhir .....      | 12 |
| 4.2 | Penilaian Berterusan Projek Akhir .....   | 12 |
| 4.3 | Penilaian Akhir Projek Akhir .....        | 14 |
| 5.0 | LAPORAN PROJEK AKHIR .....                | 17 |
| 5.1 | Panduan Penulisan Dan Format .....        | 17 |
| 5.2 | Kandungan Laporan Projek Akhir .....      | 18 |
| 5.3 | Penyerahan Laporan Projek Akhir .....     | 20 |
| 6.0 | TARIKH KUAT KUASA .....                   | 20 |
| 7.0 | KESIMPULAN .....                          | 21 |

## KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Perantis hendaklah menyediakan laporan Projek Akhir mengikut format dan maklumat seperti dinyatakan dalam **Panduan Pelaksanaan Projek Akhir SLDN yang sedang berkuat kuasa**.
- Penilaian projek akhir dibahagikan kepada dua (2) bahagian iaitu:

Penilaian oleh  
Penyelia (Coach &  
Pengajar)

Wajaran  
-30%

Penilaian oleh Panel Penilai Projek  
Akhir (PPL, Coach, Pengajar, Wakil  
JPK sebagai pengerusi – akhir  
latihan)

Wajaran  
-70%

# 13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTA

## KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Penilaian oleh **Coach** dan **Pengajar** hendaklah dibuat secara berterusan sebelum Penilaian Akhir Verifikasi PPL.
- Skema Pemarkahan Projek Akhir oleh *Coach* dan Pengajar dengan Wajaran 30% seperti Jadual dibawah
- Skala penilaian adalah merujuk kepada panduan Pembangunan Projek Akhir melalui kaedah SLDN di portal JPK

| PERKARA DINILAI | PERINCIAN PENILAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | WAJARAN MARKAH (%) | MARKAH LULUS MINIMUM (%) |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Cadangan Projek | (a) Tajuk Projek<br>(b) Objektif<br>(c) Skop<br>(d) Kajian Literatur<br>(e) Kepentingan Projek<br>(f) Perancangan Projek<br>(g) Kos Projek<br>(h) Kertas Cadangan Projek<br>(i) Pembentangan Kertas Cadangan Projek<br>(j) Matrik / senarai semak bagi CU/WA yang terlibat dalam NOSS.<br><br>* Merangkumi sekurang-kurangnya 50% kemahiran utama dalam laluan latihan program berkenaan. | 5                  | 3                        |

| PERKARA DINILAI   | PERINCIAN PENILAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | WAJARAN MARKAH (%) | MARKAH LULUS MINIMUM (%) |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Pengurusan Projek | (a) Pengurusan Masa<br>(b) Penyelesaian Masalah<br>(c) Pengawasan yang minimum<br>(d) Kreatif & Inovatif<br>(e) Komunikasi<br>(f) Keselamatan<br>(g) Sikap<br>(h) Kemahiran<br>(i) Berpengetahuan<br>(j) Prestasi dan komitmen perantis<br>(k) Buku Log Aktiviti Projek Akhir<br>(l) Draf dan Laporan Akhir projek<br>(m) Draf pembentangan Projek | 25                 | 15                       |
| Jumlah Markah (%) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                 | 18                       |

- Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud gagal Projek Akhir

# 13 PELAKSANAAN SLDN BERASASKAN COPTPA

05

## KRITERIA PENILAIAN PROJEK AKHIR

- Penilaian oleh Panel Penilai Projek Akhir dilaksanakan semasa verifikasi penilaian PPL Projek Akhir.
- Skema Pemarkahan Projek Akhir oleh Panel Penilai Projek Akhir dengan Wajaran 70%
- Skala penilaian adalah merujuk kepada panduan Pembangunan Projek Akhir melalui kaedah SLDN di portal JPK

| PERKARA DINILAI                                                                              | PERINCIAN PENILAIAN                                                                                                                                                                                                              | WAJARAN MARKAH (%) | MARKAH LULUS MINIMUM (%) | PERKARA DINILAI    | PERINCIAN PENILAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | WAJARAN MARKAH (%) | MARKAH LULUS MINIMUM (%) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Hasil Keseluruhan                                                                            | a. Pengetahuan<br>b. Kreativiti<br>c. Komitmen<br>d. Kebolehgunaan<br>e. Kefungsian / aplikasi hasil projek dan kajian                                                                                                           | 40                 | 24                       | Persembahan Projek | a. Kandungan<br>– Objektif Projek<br>– Ringkasan Projek/Kajian berdasarkan Laporan Projek<br>– Metodologi dan pelaksanaan Projek<br>– Keputusan dan Hasil / Kepentingan Projek<br>– Perbincangan, cadangan dan kesimpulan<br>b. Kefahaman / pengetahuan berkaitan projek<br>c. Penggunaan AVA<br>d. Gaya penyampaian dan kreativiti<br>e. Soal jawab | 15                 | 9                        |
| Laporan Projek<br><br>* Rujuk Panduan Pelaksanaan Projek Akhir Kaedah SLDN yang berkuatkuasa | a. Kandungan<br>b. Abstrak<br>c. Pengenalan<br>d. Kajian Literatur<br>e. Kaedah Pelaksanaan Projek<br>f. Keputusan dan perbincangan/ Analisis<br>g. Kesimpulan dan Cadangan untuk Kajian akan datang / pelaksanaan<br>h. Rujukan | 15                 | 9                        |                    | <b>Jumlah Markah (%)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>70</b>          | <b>42</b>                |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                          |

- Gagal mana-mana komponen penilaian dan perkara kritikal bermaksud gagal Projek Akhir
- Markah bagi perkara kritikal (kefungsian) adalah 0 (gagal) atau markah maksimum (lulus)

249

## PEMBENTANGAN PROJEK AKHIR

- ❑ Pelatih perlu membentangkan Projek Akhir bagi 2 sesi iaitu:
  - i. Pra Pembentangan Projek Akhir
  - ii. Pembentangan Projek Akhir
  
- ❑ Sesi Pra pembentangan Projek Akhir yang dihadiri oleh PPL dilaksanakan bagi memantau status kemajuan dan membimbing pelaksanaan Projek Akhir perantis SLDN



**KANDUNGAN**

**TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN  
DAN BAYARAN VERIFIKASI  
PEGAWAI PENGESAH LUARAN  
(PPL)**

## TANGGUNGJAWAB PERSONEL

- 1) Mengemukakan tuntutan TNT menggunakan satu borang tuntutan sahaja untuk bulan yang sama (sekali dalam tempoh sebulan). Hanya tuntutan TNT pertama sahaja yang akan diproses sekiranya tuntutan TNT dikemukakan **lebih daripada sekali** dalam bulan yang sama.
- 1) Mengemukakan Tuntutan Bayaran Verifikasi hanya bagi tugas yang telah dilaksanakan sahaja mengikut arahan Jabatan.
- 1) Semua personel adalah diwajibkan untuk mendaftar melalui sistem eVENDOR sebagaimana pemakluman di dalam sistem MySPIKE. Pembayaran tuntutan akan diproses berdasarkan maklumat di dalam sistem eVENDOR. Sekiranya personel masih belum mendaftar, JPK tidak akan memproses tuntutan yang dikemukakan.

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### **Tuntutan Perjalanan Menggunakan Kendaraan Sendiri (*mileage*)**

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- a) Semua perjalanan bagi tugas-tugas rasmi PPL seperti penilaian akhir verifikasi PPL atau menghadiri mesyuarat serta urusan rasmi JPK.
- b) Kiraan jarak perjalanan adalah mengikut google-map bermula dari kediaman atau pejabat (hari bekerja) mengikut jarak mana yang terdekat
- c) Tuntutan kelas elaun perjalanan adalah berdasarkan:
  - i) lingkungan gaji; dan
  - ii) sukatan selinder (CC) kenderaan (mana-mana yang terendah).
- d) Perjalanan bagi tugas rasmi/kursus adalah dibenarkan sehari sebelum dan sehari selepas bagi perjalanan yang melebihi 240 kilometre sehala.

253

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### Tuntutan Bayaran Penginapan

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- a) Tuntutan Bayaran Penginapan boleh dibuat bagi penugasan yang memerlukan PPL bermalam di kawasan yang ditugaskan.
- b) Jarak antara tempat penginapan dan tempat bertugas rasmi hendaklah tidak melebihi 25 kilometre sehala.
- c) Tuntutan bayaran penginapan hendaklah dikemukakan beserta dengan resit bercetak asal bertandatangan dan dikeluarkan oleh pihak hotel. Sekiranya tempahan penginapan dibuat melalui perkhidmatan atas talian, bukti bayaran perlu dikemukakan bersama resit yang dijana secara atas talian.
- d) Personel tidak layak menuntut sebarang bayaran penginapan sekiranya penginapan telah disediakan oleh penganjur.

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### Tuntutan Elaun Makan / Elaun Harian

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- a) Personel yang menjalankan tugas rasmi di luar pejabat/rumah dalam tempoh 24 jam layak diberi elaun makan.
- b) Personel yang menjalankan tugas rasmi di luar melebihi lapan (8) jam tetapi kurang dua puluh empat (24) jam dan melebihi 25 kilometer sehala layak diberi elaun harian sahaja.
- c) Bayaran elaun tidak akan dibuat sekiranya penganjur menyediakan makanan dan minuman.
- d) Bagi pengiraan elaun makan / elaun harian ini, penyata Touch N Go / penyata RFID WAJIB dikemukakan oleh personel untuk tujuan semakan tempoh masa pergi dan balik semasa tugas sekiranya perjalanan membuat tugas boleh melalui lebuh raya / jalan yang mempunyai pembayaran tol.
- e) Sekiranya tiada penyata Touch N Go / penyata RFID dikemukakan, kiraan tuntutan elaun makan akan diambilkira berdasarkan waktu daftar masuk hotel.

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### Tuntutan Belanja Pelbagai

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- a) Tuntutan bayaran tol hendaklah dibuktikan dengan **resit rasmi / penyata Touch N Go / penyata RFID/penyata e-wallet yang dicetak dari laman sesawang (web)**
- b) Penyata yang dikemukakan mestilah adalah atas nama personel sahaja.
- c) Tuntutan pembayaran bagi Visa, Passport, Dobi, Pos laju, Bil Telefon(prepaid @pra bayar) tidak layak dituntut.
- d) Tuntutan meletak kenderaan (parking) dihadkan kepada RM90.00 sahaja sebulan.
- e) Tuntutan meletak kenderaan bagi tujuan mengambil dan menghantar penumpang ke lapangan terbang tidak layak dituntut.

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### Kadar Elaun Perbatuan Kenderaan dan Kelayakan Elaun

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

a) Personel yang masih berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam (**hanya Penyata Gaji yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia sahaja**) layak menggunakan kadar elaun perbatuan kenderaan dan kelayakan elaun lain mengikut Pekeliling Perbendaharaan dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

## TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

### Kadar Elaun Perbatuan Kenderaan dan Kelayakan Elaun

(Sebarang perubahan tertakluk pekeliling kewangan yang sedang berkuatkuasa)

- b) Manakala personel yang berkhidmat di Jabatan selain Penyata Gaji yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Pesara dan Badan Berkanun, kadar elaun perbatuan kenderaan dan kelayakan elaun adalah seperti berikut :-

| Kadar Elaun Perbatuan Kenderaan |             |                |
|---------------------------------|-------------|----------------|
| Jarak Perjalanan                | Kereta (RM) | Motosikal (RM) |
| 500 km pertama                  | 0.70        | 0.40           |
| 501 km dan seterusnya           | 0.60        | 0.30           |

| Kadar Kelayakan Elaun Personel |                 |             |                  |                   |
|--------------------------------|-----------------|-------------|------------------|-------------------|
| Negeri                         | Sewa Hotel (RM) | Lojing (RM) | Elaun Makan (RM) | Elaun Harian (RM) |
| Semenanjung Malaysia           | 160.00          | 54.00       | 45.00            | 22.50             |
| Sabah & Sarawak                | 170.00          | 57.00       | 65.00            | 32.50             |

## BAYARAN VERIFIKASI PPL

Bayaran verifikasi yang layak dituntut oleh PPL adalah kadar seperti berikut:

- a) RM 40.00/jam sekiranya tugas dilaksanakan kurang dari 8 jam;
- b) Maksimum RM320 iaitu bagi tempoh penugasan 8 jam atau lebih dalam sehari tidak termasuk waktu rehat 1 jam.

## SENARAI SEMAK DOKUMEN TUNTUTAN

### TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN (TNT)

- 1) Senarai Semak Tuntutan TNT;
- 2) Borang Tuntutan Bayaran Elaun Perjalanan PPL;
- 3) Salinan Surat Penugasan PPL;
- 4) Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);
- 5) Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- 6) Salinan penyata gaji terkini / Akuan sumpah Pendapatan / Pengesahan Pendapatan;
- 7) Resit Asli tuntutan (cth: hotel, grab, teksi, parking) jika berkenaan;
- 8) Penyata Touch N Go / Penyata RFID / Salinan Asal Resit Tol (jika berkenaan);
- 9) Salinan Pendaftaran / Penamatan Penerima Bayaran eVendor.

### BAYARAN VERIFIKASI PPL

- 1) Senarai Semak Bayaran Verifikasi PPL;
- 2) Borang Tuntutan Bayaran Elaun Verifikasi PPL;
- 3) Salinan Surat Penugasan PPL;
- 4) Salinan Kad Pengenalan (dipalangkan);
- 5) Salinan buku bank/penyata akaun semasa yang menunjukkan nombor akaun pemilik;
- 6) Salinan penyata gaji terkini / Akuan sumpah Pendapatan / Pengesahan Pendapatan;
- 7) Salinan Pendaftaran / Penamatan Penerima Bayaran eVendor.

## PENGHANTARAN DOKUMEN TUNTUTAN

- 1) Tuntutan hendaklah dihantar kepada Pegawai Bertanggungjawab bagi penugasan terakhir.
- 2) Semua dokumen tuntutan **hendaklah sampai ke JPK sebelum 10 hari bulan setiap bulan** pada bulan berikutnya melalui serahan tangan atau pos.
- 3) Semua dokumen tuntutan yang lengkap hendaklah di hantar ke alamat berikut:

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
ARAS 7 & 8, BLOK D4, KOMPLEKS D  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62530 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
(U.P.: BAHAGIAN PENSIJILAN KOMPETENSI)  
Tel : 03-8886 5589 | Faks : 03-8889 2423**

### Nota:

Kegagalan mengemukakan dokumen tuntutan yang lengkap dalam tempoh yang ditetapkan akan mengakibatkan tuntutan ditolak.

# TERIMA KASIH



[www.dsd.gov.my](http://www.dsd.gov.my)

**JABATAN PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN**

ARAS 7&8,  
BLOK D4, KOMPLEKS D,  
PUSAT PENTADBIRAN  
KERAJAAN PERSEKUTUAN,  
62530 PUTRAJAYA.  
TEL: 03-8886 5589  
FAKS: 03-8889 2430

**PUSAT LATIHAN PENGAJAR &  
KEMAHIRAN LANJUTAN  
(CIAST),**

**JABATAN PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN**  
JALAN PETANI 19/1, SEKSYEN 19  
40900 SHAH ALAM,  
SELANGOR  
TEL: 03-55438200  
FAKS: 03-55438216

**JABATAN PEMBANGUNAN  
KEMAHIRAN**

BLOK 4803, SUITE 0-10,  
BANGUNAN CBD PERDANA,  
OFF PERSIARAN FLORA,  
63000 CYBERJAYA, SELANGOR  
TEL: 03-8321 4700  
FAKS: 03-8321 4868

