



MEMO

PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST) JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Ruj.Kami : CIAST 100-1/7/1 Jld.2 (9)

Tarikh: 11 Ogos 2025

Perkara	ARAHAN PENGURUSAN : PENGUATKUASAAN PEGAWAI SKIM DV CIAST MENGAJAR SEKURANG- KURANGNYA 40 JAM SETAHUN	
Kepada	Semua Pegawai Skim DV CIAST	Salinan Kepada: 1. Pengarah 2. TP (PP)
Daripada	TP (PL)	

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman, Garis Panduan Pegawai Skim DV CIAST Mengajar Sekurang-Kurangnya 40 Jam Setahun telah dirangka berdasarkan keputusan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Bil. 1 Tahun 2025 pada 18 April 2025. Garis panduan ini bertujuan untuk memastikan setiap pegawai dalam skim DV kekal aktif dan relevan dalam bidang kepakaran masing-masing, sejajar dengan pembangunan profesional berterusan di samping peningkatan kualiti pengajaran dan pembelajaran di CIAST.

3. Pada 18 Jun 2025, pihak Pengurusan CIAST telah bersetuju untuk menguatkuasakan arahan Pegawai Skim DV CIAST mengajar sekurang-

ARAHAN PENGURUSAN : PENGUATKUASAAN PEGAWAI SKIM DV CIAST MENGAJAR SEKURANG-KURANGNYA 40 JAM SETAHUN

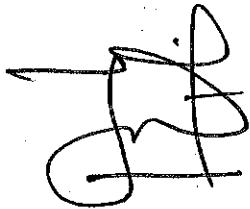
kurang 40 jam setahun melalui Mesyuarat Pengurusan CIAST Bil. 6 Tahun 2025 berdasarkan kepada garis panduan tersebut.

4. Bersama-sama ini, dilampirkan garis panduan tersebut untuk rujukan tuan/puan. Kerjasama dan komitmen tuan/puan berkaitan perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Pekerja Kesuma Bangsa"

Saya yang menjalankan amanah,



(DR. MOHD FAIZAL BIN TOKERAN)



**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN PEGAWAI SKIM DV CIAST
MENGAJAR SEKURANG-KURANGNYA
40 JAM SETAHUN**

EDISI 2025

Kemas kini 01 OGOS 2025

PANEL PEMBANGUN

Garis Panduan Pegawai Skim DV CIAST Mengajar Sekurang-Kurangnya
40 Jam Setahun

BIL	NAMA	PROGRAM
1	Dr. Mohd Faizal bin Tokeran	Timbalan Pengarah (Pengurusan Latihan)
2	Ts. A. Rahmad bin Ngah	Ketua Program Pembangunan Pengajar Kemahiran (PPK)
3	Pn. Ainin Nisak binti Ahmad Asnawi	Ketua Program Kelayakan Kekompetenan (KK)
4	En. Mohd. Nawi bin Isa	Ketua Program Pembangunan Kemahiran Profesional (SPD)
5	Ts. Mohd. Nuzi bin Yaacob	Ketua Program Pembelajaran Elektronik dan Multimedia (PEM)
6	Ts. Dr. Sulaiha binti Ali	Ketua Program Perancangan dan Pembangunan Latihan (PPL)
7	Ir. Ts. Dr. Aziyati binti Yusoff	Unit Pembelajaran E-Training, PEM
8	Pn. Azlina binti Mohamad Shafie	Bahagian Perancangan, Pembangunan dan Penyelenggaraan, PPL
9	Pn. Rozaida binti Zainon @ Md Ali	Bahagian Pembangunan Profil Pengajar TVET, PPL
10	Pn. Nurashikin binti Ismail	Unit Sistem Latihan Dual Nasional, SPD
11	Ts. Nor Hazlina binti Md Khairi	Unit Peningkatan Kompetensi Dan Kawalan Kualiti, SPD
12	Ts. Zan Aizuddin bin Zainal Abidin	Unit Kursus Induksi Pentaauliahan, KK
13	Ts. Fadzilah binti Hamzah	Unit Metodologi Vokasional (UMV), PPK
14	Ts. Arizza binti Zainal	Unit Perakuan Personel & Pakar (UPP&P), KK
15	Ts. Mohd. Tamrin bin Enche Yusoff	Bahagian Pembangunan Modal Insan Skim DV, PPL
16	Pn. Norhaslina binti Abu Hasan	Unit Metodologi Vokasional (UMV), PPK
17	Ir. Ts. Sazurani binti Abdul Zabil	Unit Peperiksaan, Persijilan & Kualiti Latihan (UPPKL), PPK

KANDUNGAN

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
	SENARAI KEPENDEKAN	4
1.	TUJUAN	5
2.	LATAR BELAKANG	5
3.	DEFINISI MENGAJAR	6
4.	JUMLAH JAM MENGAJAR SKIM DV CIAST	7
5.	TAKRIFAN KAEDAH PENGAJARAN	8
6.	PANDUAN PENETAPAN JAM MENGAJAR	9
7.	PELAKSANAAN	10
8.	PEREKODAN	11
9.	PEMANTAUAN	12
10.	PENGECUALIAN	12
11.	PENUTUP	13
12.	SENARAI RUJUKAN	14

SENARAI KEPENDEKAN

CIAST	-	Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan <i>Centre for Instructor and Advanced Skill Training</i>
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
KESUMA	-	Kementerian Sumber Manusia
TP	-	Timbalan Pengarah
KP	-	Ketua Program
KB	-	Ketua Bahagian
KU	-	Ketua Unit
Skim DV	-	Skim Perkhidmatan PLV/PPLV/Pem.PLV
PLV	-	Pegawai Latihan Vokasional
PPLV	-	Penolong Pegawai Latihan Vokasional
ISSN	-	No. Siri Standard Antarabangsa
ISBN	-	No. Buku Standard Antarabangsa
SPM	-	<i>Senior Programme Manager</i>
SKU	-	Sasaran Kerja Utama
TVET	-	Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional
TVET-I	-	Pengajaran TVET
PKI	-	Perkongsian Kepakaran Industri

1. TUJUAN

1.1 Garis Panduan Pegawai Skim DV CIAST Mengajar Sekurang-Kurangnya 40 Jam Setahun dirancang bagi memastikan setiap pegawai yang berada dalam skim berkenaan kekal aktif dan relevan dalam bidang kepakaran masing-masing, sejajar dengan pembangunan profesional berterusan serta matlamat peningkatan kualiti pengajaran dan pembelajaran di CIAST.

1.2 Garis panduan ini dibangunkan berdasarkan keputusan Mesyuarat Pengurusan CIAST bil. 6 tahun 2024 pada 13 Jun 2024 perkara 20;

“Mesyuarat mencadangkan jumlah jam mengajar sekurang-kurangnya 40 jam setahun bagi semua PLV (Pegawai Latihan Vokasional) dan PPLV (Penolong Pegawai Latihan Vokasional) disenaraikan dalam sub SKU pegawai kecuali P (Pengarah), TP (Timbalan Pengarah), KP (Ketua Program) dan Ketua Bahagian / Ketua Unit. Definisi mengajar termasuk coaching, seminar, bengkel dan lain-lain.”

1.3 Bagi menyokong pelaksanaan ini, penyelarasan aktiviti yang dikira sebagai sebahagian daripada 40 jam pengajaran dilakukan secara sistematik dan berjadual. Ini termasuk aktiviti seperti sesi pengajaran dan pembelajaran dalam bilik kuliah atau bengkel, penyampaian latihan amali, kursus jangka pendek, serta sesi perkongsian ilmu.

1.4 Selain memastikan pematuhan kepada garis panduan yang ditetapkan, usaha ini turut memainkan peranan penting dalam memperkukuh budaya perkongsian ilmu serta peningkatan kemahiran dalam kalangan Pegawai Skim DV CIAST, khususnya yang berada dalam kategori hakiki mengajar.

1.5 Penglibatan daripada pegawai lain yang berkecuali bukan sahaja membolehkan agihan tugas pengajaran yang lebih seimbang dan sistematik, malah membuka ruang untuk perkongsian pengetahuan, kepakaran dan pengalaman. Ini secara langsung dapat meningkatkan kecekapan operasi serta mutu penyampaian latihan di CIAST secara menyeluruh.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Persetujuan asas pelaksanaan pengajaran minimum 40 jam setahun oleh Pegawai Skim DV CIAST telah dipersetujui secara rasmi dalam Mesyuarat Pengurusan CIAST Bil. 6 Tahun 2024 yang diadakan pada 13 Jun 2024, seperti yang direkodkan dalam para 20 dalam minit mesyuarat tersebut.

- 2.2 Walau bagaimanapun, beberapa isu pelaksanaan dan pelaporan aktiviti pengajaran timbul dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Bil. 1 Tahun 2025 yang berlangsung pada 18 April 2025.
- 2.3 Sebagai langkah susulan, mesyuarat berkenaan telah memutuskan agar satu Jawatankuasa *Taskforce* khas ditubuhkan bagi menggubal dan menyediakan garis panduan yang lebih terperinci, praktikal dan mudah diguna pakai berkaitan pelaksanaan dasar ini. Jawatankuasa *Taskforce* tersebut secara rasmi telah dibentuk pada hari yang sama, 18 April 2025, sebagai bukti komitmen CIAST dalam memastikan pelaksanaan dasar ini dilaksanakan secara sistematik dan inklusif.
- 2.4 Bagi mendapatkan maklum balas menyeluruh dan mewakili pelbagai program dan peringkat kakitangan, proses pengumpulan input awal telah dilaksanakan melibatkan semua staf CIAST bermula dari 23 April hingga 02 Mei 2025. Input yang diperolehi ini menjadi asas penting kepada pembangunan draf awal garis panduan.
- 2.5 Seterusnya, sesi perbincangan rasmi bersama ahli Jawatankuasa *Taskforce* telah dijalankan pada 03 Jun 2025 dan 16 Jun 2025 bagi membincangkan struktur garis panduan, skop pengajaran yang diiktiraf, serta mekanisme pelaporan dan pemantauan.
- 2.6 Draf akhir garis panduan yang dirangka telah dibentangkan dan dipersetujui oleh Ahli Mesyuarat dalam Mesyuarat Pengurusan CIAST Bil. 6 Tahun 2025 pada 18 Jun 2025 bagi memastikan keselarasan dengan dasar CIAST, keperluan pentadbiran serta kepentingan semua pihak yang terlibat.
- 2.7 Semakan garis panduan ini dilaksanakan pada 29 hingga 30 Julai 2025 sebelum diedarkan kepada semua warga CIAST.
- 2.8 Proses yang menyeluruh ini mencerminkan ketelusan, penyertaan pelbagai pihak dan kesungguhan institusi dalam memastikan pelaksanaan pengajaran 40 jam ini dapat dicapai secara efektif dan mampan.

3. DEFINISI MENGAJAR

- 3.1 Merujuk kepada Kamus Dewan Edisi Keempat, Mengajar ditafsirkan sebagai;
 - i. *Menyampaikan ilmu pengetahuan (kemahiran dan sebagainya) kepada orang lain, mendidik, melatih, memberikan petunjuk-petunjuk Membaiki kelakuan dengan memberi nasihat dan sebagainya, mendidik;*

ii. *Membuat seseorang melakukan atau tidak melakukan sesuatu berdasarkan pengalaman dan sebagainya yang telah diperolehnya;*

- 3.2 Secara keseluruhan, konsep mengajar merangkumi pelbagai pendekatan dan tujuan, termasuk menyampaikan ilmu pengetahuan, kemahiran serta memberikan bimbingan dan tunjuk ajar kepada individu lain. Ia bukan sekadar proses pemindahan maklumat, tetapi turut melibatkan usaha membentuk sahsiah, memperbaiki tingkah laku, serta membimbing seseorang agar membuat keputusan yang betul berdasarkan pengalaman dan pengajaran yang diterima.
- 3.3 Dalam konteks tertentu, tindakan tegas seperti teguran atau hukuman juga boleh menjadi sebahagian daripada proses mengajar, asalkan ia bertujuan membina kesedaran dan keinsafan, agar kesilapan tidak berulang.
- 3.4 Maka, mengajar adalah satu proses yang menyeluruh, merangkumi aspek kognitif, psikomotor dan afektif ke arah membentuk individu yang berilmu, berakhlak dan bertanggungjawab.

4. JUMLAH JAM MENGAJAR SKIM DV CIAST

- 4.1 Kategori skop tugas PLV adalah merujuk kepada Garis Panduan Kenaikan Pangkat Berasaskan Kriteria Kecemerlangan seperti di bawah;

Kategori I :

PPLV Gred DV5, DV6, DV8 dan PLV Gred DV9, DV10, DV12, DV13 dan DV14 di institut latihan kemahiran awam yang menjalankan tugas sebagai **tenaga pengajar**.

Kategori II :

PPLV Gred DV5, DV6, DV8 dan PLV Gred DV9, DV10, DV12, DV13 dan DV14 di institut latihan kemahiran awam yang menjalankan tugas sebagai **tenaga pengajar di samping tugas-tugas pengurusan**.

Kategori III :

PPLV Gred DV5, DV6, DV8 dan PLV Gred DV9, DV10, DV12, DV13 dan DV14 di institut latihan kemahiran awam yang melaksanakan **tugas-tugas pengurusan**.

Jadual 1. Sumber dari Garis Panduan Kenaikan Pangkat Berasaskan Kriteria Kecemerlangan

- 4.2 Jumlah jam pengajaran bagi Pegawai Skim DV CIAST bagi Kategori I adalah ditentukan berdasarkan jumlah sebenar jam mereka mengajar atau minimum jam mengajar adalah 40 jam. Rekod jam pengajaran akan diambil kira secara

langsung daripada jadual waktu rasmi yang ditetapkan oleh pihak pengurusan atau unit latihan berkaitan.

- 4.3 Bagi Kategori II dan Kategori III, Pegawai Skim DV CIAST perlu melaksanakan sekurang-kurangnya 40 jam pengajaran dalam tempoh setahun sebagai sebahagian daripada usaha pembangunan profesional berterusan dan pemerkasaan bidang kepakaran masing-masing.

5. TAKRIFAN KAEDAH PENGAJARAN

- 5.1 Kaedah pengajaran yang dilaksanakan oleh Pegawai Skim DV CIAST merangkumi dua bentuk utama, iaitu pengajaran secara bersemuka dan pengajaran dalam talian, selaras dengan pendekatan latihan moden yang fleksibel dan adaptif terhadap keperluan semasa.

5.2 Pengajaran Secara Bersemuka

- 5.2.1 Pengajaran bersemuka merupakan kaedah konvensional yang melibatkan interaksi langsung antara pengajar dan pelajar di dalam bilik kuliah, bengkel, makmal, atau mana-mana ruang latihan fizikal.
- 5.2.2 Kaedah ini membolehkan penyampaian ilmu secara terus, membina komunikasi dua hala yang berkesan, serta membolehkan pemantauan prestasi pelajar dilakukan secara serta-merta.
- 5.2.3 Ia juga melibatkan aktiviti demonstrasi, praktikal, kerja berkumpulan, dan penilaian kompetensi secara langsung.

5.3 Pengajaran Dalam Talian

- 5.3.1 Pengajaran dalam talian pula merujuk kepada pelaksanaan sesi pembelajaran dengan kehadiran pengajar melalui platform digital seperti webinar, video interaktif, atau sesi langsung melalui aplikasi seperti Google Meet, Microsoft Teams, Zoom dan seumpamanya.
- 5.3.2 Kaedah ini memberi ruang kepada fleksibiliti masa dan lokasi, serta sesuai digunakan dalam penyampaian teori, sesi ulangkaji, tugasan, kuiz atas talian, dan juga sesi konsultasi. Ia juga membolehkan penggunaan pelbagai sumber multimedia untuk meningkatkan keberkesanan pengajaran.

- 5.4 Kedua-dua kaedah ini boleh digunakan secara berasingan atau digabungkan sebagai pendekatan hibrid, bergantung kepada objektif pembelajaran, kesesuaian kandungan dan keperluan pelajar.

6. PANDUAN PENETAPAN JAM MENGAJAR

Bil	Kaedah Pengajaran	Penetapan Jam Mengajar
6.1	Pengajaran teori atau amali atau keduanya dalam kelas, bengkel, makmal, webinar dan seumpama dengannya (Kursus Sepenuh Masa dan Kursus Jangka Pendek)	Mengikut jam sebenar mengajar / kredit jam modul
6.2	Penilaian teori dan amali secara bersemuka atau dalam talian (Kursus Sepenuh Masa dan Kursus Jangka Pendek)	Mengikut jam sebenar mengajar / kredit jam modul
6.3	Pengajaran dan penyelarasan aktiviti Kokurikulum	Mengikut jam sebenar mengajar / kredit jam modul
6.4	Penyeliaan Projek Pelajar	Mengikut jam sebenar mengajar / kredit jam modul
6.5	Lawatan Latihan Industri Program Latihan Pengajar Kebangsaan (Diploma Kemahiran Malaysia / Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia)	1 Jam / pelajar
6.6	Lawatan Internship Program Diploma Pengajaran TVET (TVET-I)	2 Jam / pelajar Internship
6.7	Penceramah atau fasilitator di mana-mana platform seperti Seminar, Webinar, Konvensyen, Kolokium, Kursus, Forum, Perkongsian Pakar Industri (PKI) dan seumpama dengannya	Mengikut jam sebenar penceramah / fasilitator
6.8	Pembentang kertas laporan kajian / penyelidikan di mana-mana platform seperti Seminar, Webinar, Konvensyen, Kolokium, Kursus, Forum, Perkongsian Pakar Industri (PKI) dan seumpama dengannya (tidak termasuk pembentangan kertas cadangan dalam mesyuarat)	Mengikut jam sebenar pembentang

Bil	Kaedah Pengajaran	Penetapan Jam Mengajar
6.9	Memberi taklimat di mana-mana platform seperti Seminar, Webinar, Konvensyen, Kolokium, Kursus, Forum, Perkongsian Pakar Industri (PKI) dan seumpama dengannya	Mengikut jam sebenar pemberi taklimat sahaja
6.10	Menjalankan sesi <i>Coaching and Mentoring</i> .	Mengikut jam sebenar sebagai coach / mentor
6.11	Penglibatan dalam penerbitan ilmiah yang tidak berindeks (artikel di akhbar, majalah, laporan tahunan, manuskrip, garis panduan dan seumpama dengannya)	2 jam / penerbitan
6.12	Penglibatan dalam penerbitan ilmiah yang berindeks seperti <i>Paper Journal</i> yang sekurang-kurangnya berdaftar dengan ISSN dan buku yang berdaftar ISBN	6 jam / penerbitan

Jadual 2. Panduan penetapan jam mengajar Skim DV CIAST

7. PELAKSANAAN

- 7.1 Perancangan awal aktiviti pengajaran perlu dilakukan secara teratur dan disokong dengan dokumen rasmi yang sah. Antara bukti perancangan dan pelaksanaan pengajaran yang boleh diterima termasuklah Jadual Waktu Mengajar yang telah disahkan oleh Ketua Unit/Bahagian, Arahan Mengajar rasmi yang dikeluarkan oleh pihak pengurusan atau penyelaras program, Memo Tugas Pengajaran, surat lantikan atau apa-apa dokumen sokongan lain yang boleh membuktikan keberadaan dan penglibatan pegawai dalam aktiviti pengajaran.
- 7.2 Bagi pengajaran yang melibatkan kerjasama bersama pihak luar seperti industri, syarikat swasta, pusat bertauliah, komuniti atau orang awam terutamanya bagi kursus modular atau kursus customised yang direka khas mengikut keperluan pelanggan, pelaksanaan pengajaran boleh dijalankan secara fleksibel dari segi tarikh dan masa.
- 7.3 Semua pelaksanaan hendaklah dimaklumkan dan mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada pihak pengurusan bagi memastikan penyelarasan yang telus dan teratur, serta direkodkan dengan lengkap sebagai jam pengajaran yang sah.

- 7.4 Pegawai Skim DV CIAST juga dibenarkan untuk melaksanakan kolaborasi pengajaran merentasi agensi, jabatan, institusi atau kementerian. Semua jam pengajaran yang dilaksanakan dalam bentuk kolaboratif ini adalah diiktiraf sebagai sebahagian daripada jumlah jam mengajar tahunan, dengan syarat ia mendapat kelulusan pengurusan CIAST dan disokong oleh dokumen yang sah dalam bentuk laporan kehadiran atau pelaporan rasmi daripada pihak penganjur.

8. PEREKODAN

- 8.1 Bagi menyokong pelaksanaan pengajaran yang berkesan dan telus, semua aktiviti pengajaran oleh Pegawai Skim DV CIAST hendaklah direkod secara digital. Inisiatif perekodan digital ini bertujuan memudahkan proses pemantauan oleh pihak pengurusan, meningkatkan kecekapan pelaporan, serta menjadi rujukan utama bagi pengesahan jumlah jam mengajar tahunan.
- 8.2 Perancangan pengajaran disarankan dibuat lebih awal berdasarkan jadual pengajaran yang telah disahkan, termasuk arahan rasmi, memo pelaksanaan, atau surat lantikan yang berkaitan. Perancangan awal membantu dalam pengagihan tugas yang lebih sistematik, membolehkan pegawai mengenal pasti potensi kolaborasi dan fleksibiliti masa sekiranya melibatkan pengajaran bersama industri, komuniti atau agensi luar.
- 8.3 Rekod Mengajar Digital hendaklah dikemas kini bagi memastikan rekod sentiasa terkini dan mengurangkan risiko keciciran maklumat yang boleh menjejaskan pemantauan prestasi.
- 8.4 Setiap catatan dalam rekod tersebut perlu disertakan dengan bukti digital yang lengkap seperti Jadual Mengajar yang telah disahkan, Arahan Mengajar rasmi, Memo Tugas atau dokumen lain yang membuktikan aktiviti pengajaran telah dijalankan. Bukti ini hendaklah dimuat naik di bahagian akhir setiap catatan dalam Rekod Mengajar Digital bagi memudahkan proses pengesahan dan semakan oleh pihak berkaitan.
- 8.5 Rekod Mengajar Digital hendaklah dikemas kini selewat-lewatnya pada 31 Disember setiap tahun dan dijadikan sebagai Laporan Akhir Pengajaran Tahunan. Laporan ini merupakan dokumen rujukan utama yang akan digunakan untuk penilaian jumlah jam mengajar, penilaian prestasi, serta rujukan dalam pengurusan perancangan dan pembangunan pegawai.

9. PEMANTAUAN

- 9.1 Bagi memastikan pelaksanaan pengajaran sekurang-kurangnya 40 jam setahun oleh Pegawai Skim DV CIAST berjalan dengan lancar dan sistematik, seorang *Senior Programme Manager* (SPM) perlu dilantik sebagai urus setia rasmi untuk menyelaras keseluruhan pelaksanaan dan pemantauan aktiviti ini.
- 9.2 SPM yang dilantik bertanggungjawab mengurus perekodan, pengesahan dan pelaporan aktiviti pengajaran yang dijalankan oleh pegawai-pegawai terlibat.
- 9.3 Bagi menjamin ketelusan serta memastikan pematuhan terhadap garis panduan yang ditetapkan, pemeriksaan berkala akan dilaksanakan oleh Ketua Program atau Ketua Bahagian masing-masing. Pemeriksaan ini merangkumi semakan terhadap keabsahan aktiviti, kehadiran pelatih, jenis kaedah pengajaran, serta tempoh pelaksanaan pengajaran yang dilaporkan.
- 9.4 Sebagai sebahagian daripada mekanisme kawalan dan pelaporan, Rekod Mengajar Digital yang diisi oleh pegawai akan dibentangkan dalam mesyuarat pengurusan atau mesyuarat bahagian yang bersesuaian setiap empat (4) bulan sekali, atau mengikut keperluan semasa. Pembentangan ini akan dikendalikan oleh SPM yang dilantik, bagi pemantauan keseluruhan pelaksanaan dan memastikan tindakan susulan dapat dibuat dengan segera sekiranya terdapat isu atau kelewatan pengisian.
- 9.5 Pemantauan rapi terhadap pelaksanaan jam mengajar ini adalah sangat penting kerana ia memberi kesan langsung kepada penilaian prestasi tahunan pegawai, khususnya dalam komponen Sub SKU (Sub Sasaran Kerja Utama) yang berkaitan dengan penglibatan dalam pengajaran. Oleh itu, rekod yang lengkap, sahih dan dikemas kini adalah perlu bagi memastikan keadilan dalam penilaian serta untuk menggalakkan budaya kerja yang telus, proaktif dan profesional dalam kalangan Pegawai Skim DV CIAST.

10. PENGECUALIAN

- 10.1 Berdasarkan keputusan yang telah dicapai dalam Mesyuarat Pengurusan CIAST Bil. 6 Tahun 2024 yang telah diadakan pada 13 Jun 2024, pihak pengurusan bersetuju untuk memberikan pengecualian daripada keperluan melaksanakan minimum 40 jam pengajaran setahun kepada beberapa jawatan utama dalam struktur organisasi CIAST.

- 10.2 Pengecualian ini melibatkan pegawai yang memegang jawatan sebagai Pengarah, Timbalan Pengarah, Ketua Program, serta Ketua Bahagian (yang asalnya memegang jawatan Ketua Unit). Keputusan ini dibuat dengan mengambil kira skop tanggungjawab strategik dan pentadbiran yang lebih besar yang dipikul oleh pegawai dalam kategori ini, di mana keutamaan tugas lebih tertumpu kepada aspek pengurusan keseluruhan organisasi, dasar, pemantauan sistem, perancangan strategik dan pembangunan institusi.
- 10.3 Walaupun terdapat pegawai yang diberikan pengecualian rasmi daripada melaksanakan pengajaran, pihak pengurusan tetap menggalakkan semua pegawai terlibat dalam aktiviti pengajaran. Penglibatan ini penting bagi mengekalkan hubungan secara langsung antara pegawai atasan dengan pelajar dan tenaga pengajar.
- 10.4 Selain itu, penglibatan dalam sesi pengajaran dapat membantu pegawai memahami dengan lebih mendalam cabaran sebenar yang dihadapi di peringkat operasi. Ia juga memberi peluang kepada pegawai untuk berkongsi kepakaran dan pengalaman, serta menunjukkan contoh kepimpinan melalui penglibatan aktif dalam program pengajaran dan latihan.

11. PENUTUP

- 11.1 Pelaksanaan garis panduan ini dirangka dengan tujuan utama untuk memastikan peranan pengajar CIAST yang aktif, relevan dan kompeten dalam menyampaikan ilmu serta kemahiran teknikal kepada pelajar. Dalam konteks pendidikan dan latihan teknikal dan vokasional (TVET) yang sentiasa berkembang selari dengan keperluan industri semasa, penglibatan aktif dalam pengajaran adalah penting bagi mengekalkan tahap kefungsiian dan kebolehlaksanaan kompetensi dalam kalangan pegawai. Inisiatif ini juga menggalakkan amalan metodologi pengajaran berasaskan industri dan teknologi baharu.
- 11.2 Pada masa yang sama, pendekatan ini juga memberi ruang yang seimbang antara komitmen pengajaran dengan pembangunan profesional berterusan dalam kalangan Pegawai Skim DV CIAST. Melalui penglibatan dalam pelbagai bentuk pengajaran, sama ada secara bersemuka, dalam talian, bengkel, ceramah teknikal mahupun sesi pemindahan ilmu, pegawai dapat memperkukuh keupayaan diri, meningkatkan keyakinan dalam penyampaian, dan mengasah kemahiran interpersonal serta komunikasi. Keseimbangan ini penting bagi menjamin daya tahan kerjaya jangka panjang serta menyokong laluan kemajuan kerjaya dalam skim perkhidmatan DV.

- 11.3 Selain itu, inisiatif ini turut menyumbang secara langsung kepada pencapaian matlamat strategik TVET nasional, yang menekankan keperluan tenaga pengajar yang berkualiti tinggi, berdaya saing dan sentiasa relevan dengan kehendak industri.
- 11.4 Dengan memastikan setiap Pegawai Skim DV CIAST terlibat secara aktif dalam pengajaran, CIAST bukan sahaja menyokong agenda kebangsaan dalam melahirkan modal insan berkemahiran tinggi, malah memperkukuhkan peranannya sebagai pusat rujukan latihan teknikal bertaraf nasional dan antarabangsa.
- 11.5 Secara keseluruhannya, pelaksanaan garis panduan ini dilihat sebagai langkah strategik untuk memperkukuh sistem penyampaian latihan TVET dan mempertingkatkan kualiti pendidikan teknikal negara.
- 11.6 Garis panduan ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh garis panduan ini dikeluarkan.

12. SENARAI RUJUKAN

- i. Panduan Tugas dan Peranan Pegawai Penilai Semasa Lawatan Internship Program Pengajaran TVET (P853-002-4:2021) bagi Pegawai Penilai CIAST dan Kampus Satelit CIAST edisi 15 April 2025
- ii. Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Sistem Latihan Program Bertauliah (SlaPB) berasaskan Kod Amalan Akreditasi Program TVET - *Code of Practice for TVET Programme Accreditation* (COPTPA) edisi II 2024 bertarikh 15 Februari 2024
- iii. Garis Panduan Pengiktirafan Master Trainer TVET edisi 2022, semakan 20 Jun 2023
- iv. Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran Digital (PdPD) CIAST, Shah Alam edisi 25 Mac 2021
- v. Garis Panduan Kenaikan Pangkat berasaskan Kriteria Kecemerlangan Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan Vokasional (PPLV) dan Pegawai Latihan Vokasional (PLV) Perkhidmatan Gunasama Persekutuan edisi Januari 2019