SEKSYEN 2

STANDARD PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

PENGENALAN

Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran (KAPPK) adalah disediakan untuk memberi panduan kepada Penyedia Latihan Kemahiran (PLK) dalam menjamin kualiti program yang akan ditawarkan. KAPPK juga akan digunakan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) bagi menilai program untuk tujuan pentauliahan.

Seksyen ini membincangkan mengenai standard yang mengandungi 9 perkara untuk pentauliahan program yang sejajar dengan amalan terbaik di peringkat antarabangsa. Ini bagi menambahbaik kualiti program yang ditawarkan oleh PLK dan seterusnya menyokong aspirasi dalam melahirkan tenaga kerja mahir negara yang berkualiti dan berdaya saing.

Standard Pentauliahan (SP) mentakrifkan tahap pencapaian bagi setiap kriteria dan bertindak sebagai satu petunjuk prestasi. SP ini digunakan oleh JPK bagi tujuan menilai permohonan untuk pentauliahan program. Oleh itu, setiap PLK mesti menunjukkan bahawa mereka telah memenuhi kesemua SP bagi mendapat pentauliahan.

SP ini terdiri daripada Sembilan (9) perkara iaitu:

1. Visi, misi, matlamat latihan kemahiran dan hasil pembelajaran;
2. Rekabentuk kurikulum dan penyampaian latihan;
3. Penilaian pelatih;
4. Pemilihan pelatih dan khidmat sokongan;
5. Staf latihan;
6. Sumber latihan;
7. Pemantauan dan semakan semula program;
8. Kepimpinan, tadbir urus dan pentadbiran; dan
9. Penambahbaikan kualiti secara berterusan.

Berikut adalah penjelasan setiap kriteria bagi perkara yang dinilai dan seterusnya menjadi petunjuk prestasi kualiti.

PERKARA 1 : VISI, MISI, MATLAMAT LATIHAN DAN HASIL PEMBELAJARAN

Visi, misi dan matlamat PLK adalah bertujuan untuk menjadi panduan bagi perancangan dan pelaksanaan latihan kemahiran ke arah budaya kecemerlangan. Matlamat umum latihan kemahiran ialah untuk melahirkan pekerja mahir yang kompeten dalam:

- pengetahuan dan kemahiran berasaskan kepada keperluan industri semasa;
- penerapan sikap, etika dan nilai profesionalisma serta kemahiran kepimpinan untuk masyarakat maju dalam konteks nasional;
- menggalakkan kebolehan menganalisa, menyelesaikan masalah, menilai dan membuat keputusan secara kritis dan kreatif berasaskan kepada bukti dan pengalaman;
- pembangunan kemahiran individu yang berpengetahuan melalui pembelajaran sepanjang hayat bagi peningkatan pengetahuan secara berterusan selari dengan perubahan teknologi; dan
- pertimbangan dalam pelbagai isu kemahiran yang relevan dengan konteks tempatan, nasional dan antarabangsa.

Program kemahiran merupakan agenda utama yang menyokong visi dan misi PLK. Oleh itu, dalam merekabentuk setiap program, PLK **mestilah** sentiasa mempertimbangkan matlamat penubuhan PLK tersebut dan memastikan aspek kemahiran sebagai elemen utama.

Kualiti PLK dan program yang ditawarkan adalah diukur melalui keupayaan graduan yang dikeluarkan dalam melaksana peranan dan tanggungjawab kepada masyarakat dan industri. Ia memerlukan kenyataan tentang kompetensi yang jelas terhadap domain utama hasil pembelajaran meliputi praktikal, pengetahuan, dan kebolehan teras yang perlu dicapai oleh setiap pelatih di akhir program. Tahap kekompetenan hasil pembelajaran ditafsirkan seperti di **Lampiran C**.

STANDARD BAGI PERKARA 1

1.1 Tujuan, Objektif dan Hasil Pembelajaran Program Latihan

Setiap program perlu mempunyai tujuan, objektif dan hasil pembelajaran bagi mencerminkan apa yang perlu dicapai oleh pelatih. Ia sangat penting untuk ditekankan secara terperinci dan **hendaklah** dimaklumkan kepada pelatih dan pihak berkepentingan yang berkaitan.

1.1.1 Setiap program **mestilah** menerangkan tujuan, objektif dan hasil pembelajaran untuk diketahui oleh pihak berkepentingan dalaman dan luaran.
1.1.2 Tujuan, objektif dan hasil pembelajaran program **mestila**h dibangunkan dengan nasihat dari pihak berkepentingan dalaman dan luaran.
1.1.3 Tujuan, objektif dan hasil pembelajaran program **mestilah** konsisten dan disokong melalui visi dan misi setiap PLK.

1.2 Hasil Pembelajaran

Kualiti sesuatu program pada asasnya dinilai dengan keupayaan pelatih untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab terhadap masyarakat. Program tersebut perlu mempunyai penyataan yang jelas berkenaan hasil pembelajaran yang hendak dicapai oleh pelatih.

1.2.1 Setiap program **mestilah** menjelaskan kompetensi yang perlu dicapai oleh pelatih yang merangkumi pengetahuan, kemahiran dan keupayaan teras setelah menamatkan latihan.
1.2.2 Setiap program **mestilah** menunjukkan bagaimana komponen modul memenuhi hasil pembelajaran sesuatu program berdasarkan kepada NOSS berkaitan.
1.2.3 Setiap program **mestilah** menunjukkan bagaimana pencapaian hasil pembelajaran dinilai. Sebagai contoh, melalui peperiksaan akhir.

PERKARA 2 : REKABENTUK KURIKULUM DAN PENYAMPAIAN LATIHAN

Bagi tujuan KAPPK ini, rekabentuk kurikulum dan penyampaian latihan mesti dibangunkan memenuhi keperluan NOSS bagi setiap program. Program bermaksud penyusunan kursus yang berstruktur bagi tempoh tertentu dan kandungan pembelajaran bagi mencapai objektif pembelajaran yang ditetapkan serta kebiasaannya menuju kepada penganugerahan kelayakan. Ia juga merupakan sekumpulan aktiviti latihan dan penilaian, dan hasil pembelajaran bagi suatu pekerjaan tertentu.

STANDARD BAGI PERKARA 2

2.1 Autonomi Latihan

PLK perlu mempunyai autonomi yang mencukupi dalam urusan latihan bagi pelaksanaan berasaskan NOSS dan mematuhi peraturan pentauliahan yang berkuatkuasa. Autonomi tersebut seharusnya meliputi pihak atau kumpulan yang terlibat dalam penawaran sesuatu program.

2.1.1 PLK **mestilah** mempunyai autonomi yang mencukupi dan berkeupayaan dalam merekabentuk kurikulum dan memperuntukkan sumber yang mencukupi dalam melaksanakan latihan bagi memastikan hasil pembelajaran memenuhi keperluan NOSS.
2.1.2 Staf latihan **mestilah** diberi ruang dan peluang yang mencukupi untuk memberi fokus kepada bidang kepakarannya, seperti pembangunan kurikulum dan

pelaksanaan latihan, penyeliaan latihan pelatih, kajian dan penulisan, tugas pentadbiran berkaitan latihan dan perhubungan dengan komuniti.

2.2 Rekabentuk Program Dan Kaedah Pengajaran-Pembelajaran

2.2.1 Setiap PLK mestilah mempunyai proses yang jelas dalam merekabentuk, mengkaji semula dan menilai kurikulum serta penentuan pendekatan kaedah pengajaran dan pembelajaran.

2.2.2 Kandungan program, pendekatan dan kaedah pengajaran dan pembelajaran mestilah bersesuaian dan konsisten serta menyokong bagi mencapai objektif pembelajaran berdasarkan NOSS.

2.2.3 Proses tersebut mestilah melibatkan staf latihan berkaitan dari PLK masing-masing.

2.3 Kandungan Dan Struktur Kurikulum

Persekitaran pengajaran dan pembelajaran akan berkesan sekiranya kandungan dan struktur program sentiasa dikemaskini selaras dengan perkembangan semasa dalam bidang-bidang berkaitan.

2.3.1 Setiap kandungan kurikulum mestilah meliputi semua kompetensi yang digariskan dalam NOSS serta menerapkan aspek berkaitan kebolehan teras (Kemahiran sosial dan nilai sosial).

2.3.2 Kandungan kurikulum mestilah dikemaskini mengikut keperluan dan perkembangan teknologi semasa.

2.4 Pengurusan Program

2.4.1 PLK mestilah menyediakan maklumat program seperti tujuan, objektif dan ringkasan kandungan serta kaedah penilaian dan bagaimana bahan-bahan tersebut boleh diperolehi oleh pelatih.

2.4.2 PLK mestilah memastikan tempoh pembelajaran yang berjadual bagi program sepenuh masa bagi setiap pelatih tidak melebihi 8 jam sehari.

2.4.3 Setiap program mestilah mempunyai staf latihan yang mencukupi dan bertanggungjawab dalam perancangan, pelaksanaan, penilaian dan penambahbaikan program.

2.4.4 Staf latihan mestilah mempunyai kuasa bagi melaksanakan peranan mereka dan menyediakan prosedur perancangan dan pemantauan program.

2.4.5 Staf latihan mestilah mempunyai sumber mencukupi untuk melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta melaksanakan penilaian program bagi meningkatkan kualiti.

2.4.6 Setiap program terutama dari segi kandungan kurikulum dan penyampaian latihan mestilah sentiasa dikaji semula dan dinilai serta hasil keputusan digunapakai bagi menjamin kualiti.

2.4.7 PLK mestilah menyediakan kemudahan latihan serta suasana pembelajaran yang kondusif bagi menggalakkan pencapaian terhadap kemahiran dan kreativiti pelatih.

2.5 Hubungan Dengan Pihak Berkepentingan

Hubungan dengan pihak berkepentingan khususnya di peringkat pelaksana adalah penting bagi mengenalpasti, memperjelas dan menambahbaik aspek utama dalam setiap program. Hubungan ini amat sesuai dibangun dan dijalin secara berterusan diperingkat tempatan, kebangsaan, serantau dan antarabangsa.

2.5.1 Setiap PLK mestilah mempunyai hubungan dengan pelbagai pihak berkepentingan bagi tujuan perancangan, pelaksanaan dan kaji semula kurikulum latihan.

PERKARA 3: PENILAIAN PELATIH

Penilaian pelatih dalam Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) merupakan salah satu aspek penting dalam jaminan kualiti. Ia adalah satu proses menilai tahap kemahiran dan pengetahuan serta sikap kerja seseorang pelatih yang mengikuti program pentauliahan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK). Ia juga adalah satu kaedah pengukuran yang menunjukan pencapaian kepada hasil pembelajaran. Hasilan kepada penilaian akan menjadi asas bagi penganugerahan kelayakan bagi pelatih yang telah mencapai tahap ketrampilan seperti yang telah ditetapkan dalam NOSS. Kaedah penilaian yang digunakan **mestilah** jelas, konsisten, berkesan, adil, sahih dan boleh dipercayai serta selari dengan amalan semasa dan **mestilah** menyokong kepada pencapaian hasil pembelajaran.

Proses pengajaran dan pembelajaran di PLK adalah merangkumi aktiviti penilaian yang melibatkan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir. Bagi aktiviti penilaian berterusan ianya dilaksanakan sepanjang tempoh pengajian. Pelaksanaan penilaian dalam SPKM adalah berdasarkan peraturan yang berkuatkuasa seperti yang dinyatakan dalam Panduan dan Peraturan-Peraturan Pentualiahan Persijilan Kemahiran Malaysia – Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian.

STANDARD BAGI PERKARA 3

3.1 Hubungan Antara Pembelajaran Dan Penilaian

3.1.1 PLK **mestilah** memastikan prinsip, kaedah dan amalan penilaian sepadan dengan kandungan program dan hasil pembelajaran.
3.1.2 Penilaian **mestilah** konsisten dengan tahap seperti dinyatakan dalam MOSQF, tiga domain hasil pembelajaran iaitu kemahiran, pengetahuan dan sikap, serta standard program (NOSS) berkenaan.

3.2 Kaedah Penilaian

3.2.1 Penilaian **mestilah** menggunakan panduan dan peraturan penilaian yang dikuatkuasa oleh JPK.
3.2.2 Kaedah, kriteria dan kekerapan penilaian pelatih **mestilah** didokumen dan dimaklumkan kepada pelatih pada permulaan program.
3.2.3 Penilaian **mestilah** dalam bentuk penilaian berterusan (formatif) dan penilaian akhir (sumatif).
3.2.4 Pelbagai kaedah dan instrumen penilaian yang bersesuaian **mestilah** digunakan bagi menilai kompetensi dan hasil pembelajaran.
3.2.5 PLK **mestilah** menyediakan mekanisma bagi memastikan ciri-ciri penilaian iaitu kesahihan, kebolehpercayaan dan mencukupi serta adil dalam kaedah penilaian yang digunakan.
3.2.6 Pelaksanaan penilaian **mestilah** di sokong dengan pengumpulan bukti yang mencukupi, sah, tulen dan terkini.
3.2.7 Pelaksanaan kaedah penilaian **mestilah** di kaji secara berterusan berdasarkan kesesuaian.

3.3 Pengurusan Penilaian Pelatih

Pengurusan sistem penilaian adalah di bawah tanggungjawab PLK. Keteguhan dan keselamatan sesuatu proses dan prosedur penilaian pelatih adalah penting bagi meningkatkan keyakinan kepada kualiti persijilan yang akan dianugerahkan.

3.3.1 Keputusan penilaian **mestilah** dimaklumkan kepada pelatih dalam tempoh masa yang munasabah bagi memastikan pelatih mempunyai masa yang mencukupi untuk membuat tindakan pembetulan.
3.3.2 Perubahan kepada kaedah penilaian pelatih mestilah diikuti dengan penyediaan prosedur dan peraturan serta dimaklumkan kepada pelatih sebelum ianya dilaksanakan.
3.3.3 PLK **mestilah** memastikan personel yang dilantik bagi tujuan penilaian dan peperiksaan memiliki kelayakan dan kompetensi bagi program yang hendak dinilai.

3.3.4 PLK **mestilah** memastikan keselamatan dokumen dan rekod penilaian yang disimpan.
3.3.5 Penggredan program, penilaian, polisi rayuan dan amalan **mestilah** di hebahkan.
3.3.6 PLK mestilah menyediakan ruang bagi pelatih untuk merayu dan memastikan proses pendengaran kes dibuat secara saksama dan berkecuali.

PERKARA 4 : PEMILIHAN PELATIH DAN KHIDMAT SOKONGAN

Kejayaan pelatih menguasai kemahiran tidak semestinya bergantung kepada pencapaian latihan semata-mata, dalam SPKM yang lebih menumpukan kepada aspek *hands-on skills* dan pengetahuan penyangga (underpinning knowledge), maka bakat, minat dan sikap adalah faktor yang perlu dimiliki oleh pelatih.

Pada dasarnya pemilihan pelatih hendaklah mematuhi polisi sedia ada dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran di samping apa-apa pra-syarat yang dinyatakan dalam NOSS, jika ada.

PLK bebas menentukan kaedah pemilihan pelatih, namun hendaklah konsisten dengan kaedah yang telah digunakan. Bilangan pelatih yang hendak diambil perlulah sesuai dengan kapasiti, tenaga pengajar, kemudahan dan sumber yang dimiliki oleh PLK.

STANDARD BAGI PERKARA 4

4.1 Pengambilan Dan Pemilihan Pelatih

4.1.1 Setiap program **mestilah** mempunyai panduan, kriteria dan proses pemilihan pelatih serta pemindahan pelatih yang jelas.
4.1.2 Bilangan pelatih yang diambil **mestilah** diluluskan oleh JPK berdasarkan keupayaan PLK dalam menyediakan tenaga pengajar, kemudahan dan lain-lain sumber.
4.1.3 Maklumat program dan struktur yuran **mestilah** dinyatakan dengan jelas.
4.1.4 Semua syarat kemasukan **mestilah** dinyatakan dengan jelas dan mengambil kira apa-apa pra-syarat yang dinyatakan dalam NOSS.
4.1.5 Kriteria dan proses pemilihan **mestilah** dihebahkan kepada orang ramai terutama bakal pelatih, melalui apa-apa kaedah yang didapati sesuai.
4.1.6 Pemilihan pelatih **mestilah** bebas dari segala bentuk diksriminasi dan bias.
4.1.7 Polisi dan mekanisma yang jelas mengenai rayuan kemasukan **mestilah** dinyatakan.
4.1.8 PLK **mestilah** menyediakan perkhidmatan sokongan untuk membantu pelatih yang memerlukan bantuan.
4.1.9 Proses dan kriteria pengambilan pelatih mestilah sentiasa dipantau dan disemak secara berkala.

4.1.10 PLK **mestilah** menyediakan kontrak bertulis diantara pelatih dan PLK.

4.2 Peraturan Artikulasi

4.2.1 PLK **mestilah** mempunyai polisi, peraturan dan proses yang jelas dan berkesan berkenaan amalan artikulasi bagi memberi peluang kepada individu yang telah memiliki apa-apa pencapaian terdahulu, mengikuti program latihan.

4.3 Pemindahan Pelatih

PLK mestilah mengambilkira keperluan pemindahan pelatih atas alasan yang dibenarkan. Prosedur pemindahan pelatih hendaklah dapat memastikan tidak menganggu pembelajaran pelatih.

4.3.1 PLK **mestilah** mempunyai polisi pemindahan pelatih dengan kriteria, mekanisme dan proses yang jelas bagi membolehkan pelatih berpindah ke program lain atau PLK lain.

4.4 Khidmat Sokongan Pelatih Dan Aktiviti Ko-Kurikulum

Perkhidmatan sokongan pelatih dan aktiviti ko-kurikulum adalah amat penting untuk memastikan pembangunan pelatih secara menyeluruh. Ianya adalah termasuk kemudahan fizikal dan perkhidmatan seperti rekreasi, seni dan budaya, penginapan, pengangkutan, keselamatan, kewangan, penasihat kemahiran dan kaunseling. Kaunseling kerjaya dapat membantu pelatih memahami program latihan yang diikuti dan peluang kerjaya.

4.4.1 Pelatih **mestilah** mempunyai akses kepada perkhidmatan sokongan seperti fizikal, sosial, kewangan, dan kemudahan rekreasi termasuk juga perkhidmatan kaunseling dan kesihatan.
4.4.2 Perkhidmatan sokongan pelatih **mestilah** sentiasa dinilai untuk memastikan ianya mencukupi, berkesan dan selamat untuk digunakan.
4.4.3 PLK **mestilah** menyediakan mekanisme untuk pelatih memberi maklumbalas dan rayuan berkenaan perkhidmatan sokongan.
4.4.4 PLK **mestilah** menyediakan perkhidmatan kaunseling kemahiran dan kerjaya yang dikendalikan oleh personel yang terlatih.
4.4.5 Program induksi yang berkesan **mestilah** disediakan untuk pelatih dan sentiasa dinilai dengan perhatian khusus diberikan kepada pelatih antarabangsa dan pelatih berkeperluan khas.

4.5 Perwakilan Pelatih Dan Penyertaan

Penglibatan pelatih dengan aktiviti-aktiviti di pelbagai peringkat dapat membina keyakinan diri dalam kepimpinan dan memberi pengalaman dalam pembelajaran dan yang berkaitan. Dengan penyertaan pelatih, ianya juga akan memudahkan PLK untuk mendapat maklumbalas pelatih.

4.5.1 PLK **mestilah** menyediakan polisi penyertaan dan perwakilan pelatih dan mesti dipatuhi di semua peringkat.

4.5.2 PLK **mestilah** menyediakan program untuk memastikan penyertaan pelatih di dalam aktiviti yang melibatkan kebajikan pelatih seperti kaunseling rakan, aktiviti ko-kurikulum dan aktiviti kemasyarakatan.

4.6 Alumni

4.6.1 PLK **mestilah** mewujudkan polisi dan mekanisme penubuhan alumni.

PERKARA 5 : STAF LATIHAN

Staf latihan adalah komponen penting dalam keberkesanan pelaksanaan SPKM. Ia merangkumi pengajar, pegawai penilai (PP), pegawai pengesah dalaman (PPD), juruteknik, pembantu bengkel dan lain-lain staf yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan latihan. Pemilihan personel yang berkelayakan adalah penting bagi memastikan sistem penyampaian adalah berkualiti dan mengikut spesifikasi standard yang telah ditetapkan. Adalah penting supaya setiap program yang dijalankan mempunyai personel yang mencukupi dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

STANDARD BAGI PERKARA 5

5.1. Pengambilan Dan Pengurusan

5.1.1. PLK **mestilah** menetapkan dengan jelas tentang polisi pengambilan staf latihan.

5.1.2. Nisbah bilangan pengajar dan pelatih juga **mestilah** bersesuaian bagi memastikan pengajaran dan pembelajaran dilaksana dengan berkesan dan memenuhi standard yang ditetapkan.

5.1.3. PLK **mestilah** menyediakan perjanjian pelantikan serta senarai tugas yang jelas bagi setiap pengajar.

5.1.4. Pengiktirafan dan penganugerahan melalui kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan lain-lain ganjaran **mestilah** berdasarkan kepada kesamarataan beban tugas dan merit yang telah ditentukan dengan jelas.

5.2. Pembangunan Staf Latihan

5.2.1. PLK **mestilah** menyediakan polisi pembangunan berkaitan staf latihan yang berterusan.
5.2.2. Staf latihan juga **mestilah** diberikan latihan yang sesuai, peralatan dan teknologi yang perlu bagi latihan kendiri, akses kepada pengetahuan dan untuk komunikasi.

PERKARA 6 : SUMBER LATIHAN

Sumber latihan yang mencukupi adalah perlu untuk menyokong aktiviti pengajaran-pembelajaran program latihan kemahiran. Sumber ini adalah termasuk kewangan, kepakaran, intrastruktur fizikal, maklumat dan teknologi komunikasi, dan kemudahan latihan kemahiran. Kemudahan fizikal sesuatu program adalah berdasarkan kepada keperluan bidang kemahiran tertentu. Kemudahan fizikal ini termasuklah ruang latihan amali dan teori, peralatan yang diperlukan, pusat sumber dan kemudahan untuk pentadbiran.

Bagi menggalakkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan di kalangan pelatih dan staf latihan, penyediaan kemudahan penyelidikan adalah amat penting. Penglibatan pelatih dalam aktiviti-aktiviti penyelidikan dan pembangunan akan dapat menerapkan sifat ingin tahu, sifat suka bertanya, kemahiran penyelesaian masalah, keupayaan analisis maklumat dan budaya pembelajaran sepanjang hayat. Penerapan elemen ini akan menghasilkan pelatih yang lebih kreatif, inovatif dan berdaya maju seperti yang menepati keperluan industri pada masa kini.

Kepakaran staf latihan adalah sumber yang amat penting di dalam latihan kemahiran. Pengajar pakar/ pakar latihan adalah mereka yang mahir dalam bidang kemahiran, terlatih serta berpengalaman di dalam metodologi pengajaran-pembelajaran dan pembangunan program latihan kemahiran. Mereka sentiasa mengikuti isu-isu dan permasalah latihan kemahiran dan berupaya untuk memberi khidmat nasihat berkenaan proses dan amalan pengajaran-pembelajaran. Pengajar pakar/ pakar latihan hendaklah berdaftar di dalam Direktori Pakar Industri Negara (DPIN),JPK.

Kemudahan lain yang penting untuk menyokong aktiviti pengajaran-pembelajaran termasuklah bilik asrama, pengangkutan, keselamatan, riadah dan kaunseling. Peningkatan seimbang dan berkadar dalam sumber-sumber pendidikan langsung dan tidak langsung akan menyokong pengajaran pembelajaran berkesan.

Kuantiti sumber fizikal dan kewangan serta perkhidmatan yang mencukupi adalah penting. Di samping itu, aspek kualiti, perkaitan, kebolehcapaian, ketersediaan dan

penyampaian sumber serta perkhidmatan berkenaan, penggunaan sebenar oleh pengajar dan pelatih juga tidak kurang pentingnya. Pertimbangan-pertimbangan tersebut **mestilah** diambil kira di dalam menilai keberkesanan sumber latihan kemahiran.

STANDARD BAGI PERKARA 6

6.1 Kemudahan Fizikal

6.1.1 PLK **mestilah** mempunyai kemudahan fizikal, kemudahan ICT, peralatan dan sumber pembelajaran yang mencukupi dan sesuai untuk memastikan penyampaian yang berkesan.

6.1.2 Kemudahan fizikal **mestilah** mematuhi undang-undang semasa yang berkuatkuasa termasuk berkaitan dengan peraturan kesihatan dan keselamatan pekerjaan.

6.1.3 PLK **mestilah** menyediakan pusat sumber atau perpustakaan yang mempunyai bahan rujukan yang mencukupi dan terkini untuk memenuhi keperluan program latihan kemahiran dikalangan staf dan pelatih.

6.2 Penyelidikan dan Pembangunan (Terpakai bagi PLK program DKM dan ke atas)

Standard ini adalah banyak dirujuk terus kepada PLK yang menawarkan program di peringkat DKM dan ke atas.

6.2.1 PLK **mestilah** mempunyai program mengenai penyelidikan dan pembangunan, serta kemudahan yang mencukupi.

6.2.2 PLK **mestilah** memastikan pelatih dilibatkan dalam program penyelidikan dan pembangunan.

6.3 Kepakaran Latihan

6.3.1 PLK **mestilah** menggunakan tenaga pakar dalam membangunkan kurikulum, kaedah pengajaran pembelajaran dan kaedah penilaian kemahiran.

6.4 Pertukaran Sumber Latihan

6.4.1 PLK **mestilah** mematuhi polisi yang ditetapkan JPK berkaitan pertukaran sumber latihan dan memanfaatkan kepada semua pelatih dan staf latihan.

6.5 Peruntukan Kewangan

6.5.1 PLK **mestilah** mempunyai sumber kewangan yang mencukupi bagi melaksanakan latihan.

6.5.2 PLK mestilah mempunyai belanjawan dan kaedah perolehan dalam memastikan sumber adalah mencukupi bagi mencapai objektif dan mengekalkan kualiti latihan yang tinggi.

PERKARA 7: PEMANTAUAN DAN SEMAKAN SEMULA PROGRAM

Pengukuhan kualiti sesuatu program memerlukan penyemakan, pemantauan dan penilaian secara kerap. Ini merangkumi pemantauan, semakan dan penilaian terhadap proses-proses dan struktur PLK (struktur pentadbiran, kepimpinan dan tadbir urus, perancangan dan mekanisma semakan), komponen kurikulum (silibus, kaedah pengajaran, hasil pembelajaran) serta kemajuan pembelajaran, kebolehkerjaan dan prestasi pelatih.

Maklumbalas daripada pelbagai sumber seperti pelatih, alumni, pengajar, majikan, badan professional, ibu bapa, membantu meningkatkan kualiti program. Maklumbalas boleh juga diperolehi daripada analisis prestasi pelatih dan daripada kajian-kajian yang dilaksanakan.

Ukuran prestasi pelatih akan merangkumi purata tempoh latihan, skor penilaian, kadar lulus peperiksaan, kadar pelatih yang berjaya dan gagal latihan, laporan pelatih dan alumni mengenai pengalaman pembelajaran mereka serta masa yang diguna oleh pelatih. Penilaian prestasi pelatih dalam peperiksaan boleh memberi maklumat yang berguna. Jika pemilihan pelatih dilakukan dengan betul, kadar kegagalan dalam sesuatu program akan memaparkan sesuatu yang tidak kena dengan kandungan kurikulum, aktiviti pengajaran-pembelajaran atau sistem penilaian. Panel Penilaian PLK (PPPLK) dan Jawatankuasa Penasihat Teknikal PLK (JPTPLK) perlu memantau kadar prestasi dalam setiap program dan melakukan penyiasatan sekiranya kadar berkenaan terlalu tinggi atau rendah.

Maklumbalas pelatih, contohnya melalui soalselidik atau representasi di hadapan PPPLK, sangat berguna untuk mengenalpasti masalah tertentu dan untuk penambahbaikan berterusan program berkenaan.

Satu daripada kaedah menilai keberkesanan program ialah kajian terhadap para graduan. PLK mesti ada mekanisma untuk memantau prestasi para graduan dan untuk

mendapatkan penerimaan masyarakat dan majikan terhadap kekuatan dan kelemahan para graduan dan bertindak balas dengan sewajarnya.

STANDARD BAGI PERKARA 7

7.1 Mekanisma Semakan dan Pemantauan Program

7.1.1 Prestasi dan kemajuan pelatih **mestilah** di analisa untuk memastikan objektif, kurikulum dan hasil pembelajaran program berkenaan tercapai.

7.1.2 PLK **mestilah** membuat penilaian keberkesanan program secara berterusan yang merangkumi kurikulum, kaedah pengajaran-pembelajaran, kaedah penilaian pelatih dan kemahiran tenaga pengajar.

7.1.3 PLK **mestilah** menubuhkan Jawatankuasa Penasihat Teknikal (TAC) dan Panel Penilai diperingkat PLK mengikut Terma Rujukan (TOR) yang ditetapkan oleh JPK untuk menyemak semula program.

7.1.4 Dalam aspek kolaborasi (jika berkenaan), rakan kongsi yang terlibat **mestilah** berkongsi tanggungjawab semakan dan pemantauan program.

7.2 Penglibatan Pihak Berkepentingan

7.2.1 Penilaian dan semakan program **mestilah** melibatkan pihak berkepentingan yang berkaitan.

PERKARA 8: KEPIMPINAN, TADBIR URUS DAN PENTADBIRAN

Terdapat pelbagai cara mentadbir institusi latihan dan kaedah-kaedah pengurusan yang mana berbeza di antara PLK. Bagaimanapun, tadbir urus yang mencerminkan kepimpinan sebuah organisasi **mestilah** menekankan kecemerlangan. Adalah penting bagi PLK untuk menyediakan garis panduan yang jelas serta hala tuju organisasi, membina hubungan di kalangan komposisi yang berbeza di kalangan PLK dan menguruskan kewangan dan pelbagai sumber lain dengan telus.
Peraturan yang dibangunkan dan dibuat secara rasmi akan melindungi jalinan hubungan ini, malah mereka paling baik dikembangkan oleh satu budaya kesalingan, persetujuan bersama dan komunikasi terbuka.

STANDARD BAGI PERKARA 8

8.1 Tadbir Urus

8.1.1 PLK **mestilah** menyediakan pelan strategik dan hala tuju yang selaras dengan tujuan penubuhannya.
8.1.2 PLK **mestilah** mempunyai struktur dan fungsi organisasi yang jelas dan impaknya terhadap program. Ini mesti dimaklumkan kepada semua pihak berkepentingan.
8.1.3 Pengurusan PLK **mestilah** mempunyai autonomi yang mencukupi untuk membuat dasar.
8.1.4 Sekiranya program yang sama dilaksanakan di tempat berasingan, PLK **mestilah** mewujudkan mekanisma bagi memastikan integrasi kefungsian dan kesamarataan kualiti latihan program yang dikendalikan.

8.2 Kepimpinan Program Latihan

8.2.1 Kepimpinan bagi program latihan **mestilah** dikendalikan oleh mereka yang mempunyai kelayakan dan pengalaman yang telah ditetapkan.
8.2.2 Kepimpinan program latihan **mestilah** diberi kuasa yang mencukupi untuk merekabentuk kurikulum, penyampaian latihan dan kajian semula.
8.2.3 PLK **mestilah** menyediakan mekanisma dan proses yang membenarkan komunikasi diantara kepimpinan program latihan dan pengurusan PLK bagi perkara seperti pengambilan staf dan latihan, kemasukan pelatih, dan peruntukan sumber dan membuat keputusan sebagai panduan kepada pemimpin program melaksanakan tugasnya.

8.3 Pentadbiran Dan Pengurusan Kakitangan

8.3.1 Kakitangan pentadbiran PLK **mestilah** sesuai dan mencukupi untuk menyokong pelaksanaan program dan aktiviti-aktiviti berkaitan, dan untuk memastikan pengurusan dan penggunaan sumber dengan baik.
8.3.2 PLK **mestilah** menjalankan pemantauan & penilaian prestasi staf pentadbiran dan sokongan secara berkala.

8.4 Rekod Pencapaian Latihan

8.4.1 PLK **mestilah** memastikan rekod-rekod pelatih dan staf latihan adalah selamat, sahih dan konsisten setiap masa.
8.4.2 PLK **mestilah** memelihara hak-hak kerahsiaan rekod individu.

PERKARA 9 : PENAMBAHBAIKAN KUALITI SECARA BERTERUSAN

Berhadapan dengan tuntutan masyarakat terhadap tahap akauntabiliti yang tinggi daripada PLK, perubahan serta kemajuan sains dan teknologi, ledakan pertumbuhan ilmu sejagat yang cepat dan disebarkan dengan meluas telah memaksa PLK untuk melaksanakan penambahbaikan berterusan. Dalam keadaan ini, PLK terpaksa memenuhi tuntutan tersebut dengan menjadi organisasi pembelajaran yang dinamik. Bagi maksud ini PLK perlu mengkaji dan mengawal secara berterusan dan sistematik terhadap pelbagai isu bagi memenuhi perubahan persekitaran.

STANDARD BAGI PERKARA 9

9.1 Penambahbaikan Kualiti

9.1.1 PLK **mestilah** membangunkan polisi dan mekanisma untuk menyemak dan mengemaskini struktur, fungsi dan aktiviti utama bagi memastikan penambahbaikan kualiti secara berterusan

9.1.2 PLK **mestilah** membangunkan mekanisma bagi menyemak program yang ditawarkan dari semasa ke semasa

9.1.3 PLK **mestilah** menjalankan kajian semula terhadap program yang telah ditawarkan, melaksanakan sebarang cadangan penambahbaikan dan merekodkan setiap pencapaian (Bagi pembaharuan program sahaja).