



**PANDUAN PENTAULIAHAN PROGRAM SECARA  
*MICRO CREDENTIAL* DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN  
KEMAHIRAN MALAYSIA MELALUI KAEDAH  
SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) BERASASKAN  
STANDARD KEMAHIRAN PEKERJAAN KEBANGSAAN  
(SKPK)**

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA  
MALAYSIA

1 OKTOBER 2023

## KANDUNGAN

|             |                                                                             |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
|             | <b>SENARAI LAMPIRAN</b>                                                     | <b>2</b>  |
|             | <b>SENARAI RINGKASAN</b>                                                    | <b>3</b>  |
|             | <b>SENARAI TAFSIRAN</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>1.0</b>  | <b>PENDAHULUAN</b>                                                          | <b>7</b>  |
| <b>2.0</b>  | <b>TUJUAN</b>                                                               | <b>9</b>  |
| <b>3.0</b>  | <b>SKOP PANDUAN</b>                                                         | <b>10</b> |
| <b>4.0</b>  | <b>PENTAULIAHAN PROGRAM <i>MICRO CREDENTIAL</i></b>                         | <b>11</b> |
| <b>5.0</b>  | <b>TEMPOH LATIHAN</b>                                                       | <b>11</b> |
| <b>6.0</b>  | <b>SYARAT DAN KRITERIA PENTAULIAHAN PROGRAM<br/><i>MICRO CREDENTIAL</i></b> | <b>11</b> |
| 6.1         | Pusat Latihan SLDN                                                          | 11        |
| 6.2         | Syarikat SLDN                                                               | 14        |
| 6.3         | Syarikat Latihan Dalaman ( <i>In-House</i> ) SLDN                           | 16        |
| 6.4         | Kriteria Umum PB SLDN                                                       | 17        |
| <b>7.0</b>  | <b>PERSONEL PENTAULIAHAN</b>                                                | <b>19</b> |
| 7.1         | Kriteria Personel Pentaauliahan                                             | 19        |
| 7.2         | Tanggungjawab Personel Pentaauliahan Bagi Permohonan<br>Pentaauliahan       | 20        |
| <b>8.0</b>  | <b>PROSEDUR PERMOHONAN</b>                                                  | <b>22</b> |
| <b>9.0</b>  | <b>KELULUSAN PENTAULIAHAN</b>                                               | <b>25</b> |
| <b>10.0</b> | <b>TARIKH KUATKUASA</b>                                                     | <b>26</b> |

## SENARAI LAMPIRAN

---

- Lampiran 1:** Senarai NOSS yang tidak diboleh ditauliahkan dan dilaksanakan secara persijilan
- Lampiran 2:** Carta alir permohonan pentauliahan persijilan program *Micro Credential*
- Lampiran 3:** JPK/SLDN/KM01 – Senarai Kandungan Kurikulum Latihan/Silibus/Modul berdasarkan CU/DUTI/K-SLDN
- Lampiran 4:** JPK/SLDN/MU01 – Surat Jalinan Kerjasama Pelaksanaan Program Bertauliah
- Lampiran 5:** JPK/SLDN/PK01 - Perakuan Proses Kerja Syarikat / Syarikat Latihan Dalaman (In-House) Berdasarkan NOSS
- Lampiran 6:** JPK/SLDN/PS01- Senarai Peralatan Dan Kelengkapan Praktikal Di Syarikat Atau Syarikat In-House
- Lampiran 7:** JPK/SLDN/PP01 – Senarai Peralatan Dan Kemudahan Teori Di Pusat Latihan Atau Syarikat Latihan Dalaman (In-House)

## SENARAI RINGKASAN

---

|          |                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| DKM      | Diploma Kemahiran Malaysia                                  |
| DLKM     | Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia                         |
| GLC      | Government Link Company                                     |
| JPK      | Jabatan Pembangunan Kemahiran                               |
| JPPM     | Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia                     |
| KPPK     | Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran                        |
| K-SLDN   | Kurikulum Sistem Latihan Dual Nasional                      |
| MNC      | Multinational Company                                       |
| NCS      | <i>National Competency Standard</i>                         |
| NOSS     | <i>National Occupational Skills Standard</i>                |
| PB       | Pusat Bertauliah                                            |
| PB SLaPB | Pusat Bertauliah di bawah Sistem Latihan Program Bertauliah |
| PB SLDN  | Pusat Bertauliah SLDN                                       |
| PKS      | Perusahaan Kecil & Sederhana                                |
| PLK      | Penyedia Latihan Kemahiran                                  |
| PPB      | Pengurus Pusat Bertauliah                                   |
| PPL      | Pegawai Pengesah Luaran                                     |
| SKM      | Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)                         |
| SKM 1    | Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 1                            |
| SKM 2    | Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2                            |
| SKM 3    | Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3                            |
| SKPK     | Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan                     |
| SLDN     | Sistem Latihan Dual Nasional                                |
| SPKM     | Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia                        |
| SSM      | Suruhanjaya Syarikat Malaysia                               |

## SENARAI TAFSIRAN

---

Dalam Panduan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

**“Ketua Pengarah”** ertinya mana-mana pegawai awam yang dilantik sebagai Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Seksyen 17 Akta 652;

**“kurikulum”** ertinya kandungan anjuran suatu program latihan yang telah dibuat berdasarkan NOSS oleh suatu penyedia latihan kemahiran yang menunjukkan aktiviti yang dijalankan, masa yang diuntukkan kepada setiap aktiviti, dan turutannya;

**“MC-CU”** ertinya Program Micro Credential yang ditauliahkan bagi satu CU atau gabungan CU.

**“MC-WA”** ertinya Program Micro Credential yang ditauliahkan bagi satu WA atau gabungan WA.

**“Micro Credential”** ertinya Kelayakan mikro yang dianugerahkan bagi program latihan yang dilaksanakan secara modular dalam tempoh yang lebih singkat. Ia dibangunkan berasaskan kepada Competency Unit (CU) atau Work Activity (WA) atau gabungan CU atau gabungan WA bagi kompetensi spesifik sesuatu NOSS.

**“Program Micro Credential”** ertinya Program latihan yang dilaksanakan dalam tempoh yang lebih singkat. Ia dibangunkan berasaskan kepada Competency Unit (CU) atau Work Activity (WA) yang membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).

**“pentauliahan”** ertinya suatu tatacara yang Ketua Pengarah menilai dan meluluskan sesuatu program latihan kemahiran;

**“penyedia latihan kemahiran”** ertinya suatu pertubuhan perbadanan, organisasi atau lain-lain kumpulan orang yang mengendalikan program latihan kemahiran yang maksud utamanya adalah bagi memenuhi kehendak Standard berkaitan;

**“program bertauliah”** ertinya program latihan yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah;

**“program latihan”** ertinya suatu kumpulan aktiviti latihan dan penilaian, dan hasil pembelajaran bagi suatu pekerjaan tertentu;

**“pusat bertauliah”** ertinya suatu penyedia latihan kemahiran yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu Sijil;

**“Sijil”** ertinya kelayakan kemahiran yang dianugerahkan kepada seseorang oleh Ketua Pengarah di bawah Seksyen 34 Akta 652;

**“Standard”** ertinya Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan yang diwujudkan di bawah Bahagian IV Akta 652;

**“Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (*National Occupational Skills Standard, NOSS*)”** ertinya satu dokumen yang menggariskan keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang pekerja dalam sesuatu bidang pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut;

**“tempoh latihan”** ertinya jumlah jam minimum yang mesti dilalui oleh perantis bagi mencapai suatu hasil pembelajaran lengkap yang merangkumi aktiviti terpandu pembelajaran sendiri dan penilaian;

**“Unit Kompetensi (*Competency Unit*, CU)”** ertinya satu fungsi kerja utama bagi sesuatu bidang pekerjaan. Setiap unit kompetensi mengandungi beberapa aktiviti/tugasan bagi melengkap fungsi kerja utama yang boleh dinilai dan dipersijilkan secara berasingan;

**“Daftar Standard”** ertinya satu dokumen yang menyenaraikan tajuk -tajuk pekerjaan bagi semua standard yang telah diwujudkan di bawah AKTA 652.

**“Pusat Latihan SLDN”** ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah bagi menjalankan sesuatu program latihan kemahiran secara teori melalui kaedah SLDN;

**“Syarikat SLDN”** ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan bagi menjalankan sesuatu perniagaan dan yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan latihan amali dalam bentuk kerja yang sebenar bagi program SLDN;

**“Syarikat Latihan Dalaman (in-house) SLDN”** ertinya mana-mana organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau mana-mana pihak berkuasa berkaitan bagi menjalankan sesuatu perniagaan dan telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan teori dan latihan amali dalam bentuk kerja yang sebenar bagi program SLDN di bawah entiti yang sama.

“**Premis**” ertinya mana-mana bangunan atau tempat lain yang digunakan untuk latihan, penginapan dan kemudahan lain untuk pelatih dan kakitangan penyedia latihan kemahiran atau pusat bertauliah tetapi tidak termasuk mana-mana tanah yang didudukinya

## 1.0 PENDAHULUAN

Program *Micro Credential* adalah program jangka pendek yang boleh dilaksanakan di Pusat Bertauliah (PB) mengikut tempoh latihan yang diluluskan oleh JPK. Untuk pentauliah program *Micro Credential* terbahagi kepada dua kategori iaitu:

- i. Program Micro Credential - Competency Unit (MC-CU)
  - a. Satu Unit Kompetensi (CU) atau gabungan beberapa CU daripada NOSS yang sama atau NOSS yang berlainan pada tahap yang sama atau berbeza dalam seksyen yang sama; dan
  - b. Program ini membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).
- ii. Program Micro Credential - Work Activity (MC-WA)
  - a. Satu Aktiviti Kerja (WA) atau gabungan beberapa WA dari NOSS yang sama atau NOSS yang berlainan pada tahap yang sama atau berbeza dalam seksyen yang sama; dan
  - b. Program ini membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).

Pelaksanaan Program *Micro-Credential* adalah bertujuan untuk:

- i. membolehkan perantis mendapat kemahiran untuk memasuki pasaran kerja dalam masa yang singkat;
- ii. membantu memantapkan kemahiran perantis agar mampu menjadi tenaga mahir yang berkualiti;
- iii. membolehkan pekerja sedia ada meningkatkan kemahiran yang dimiliki melalui modul yang relevan dengan pasaran kerja semasa.

Perlaksanaan program *Micro-Credential* ini diharap dapat membantu



majikan dan industri yang memerlukan pekerja yang berkemahiran dalam tempoh yang lebih singkat di samping meningkatkan bilangan tenaga mahir negara yang diperlukan bagi negara ke arah menjadi negara berpendapatan tinggi.

Perantis yang telah menjalani latihan, penilaian dan lulus dengan jayanya setiap CU atau WA bagi program *Micro-Credential* berkenaan boleh dianugerahkan Sijil Penyata Pencapaian (PC). Walau bagaimanapun, bagi tujuan persijilan penuh ini hendaklah memenuhi syarat pensijilan yang telah ditetapkan oleh JPK sebagaimana dijelaskan dalam Panduan Pelaksanaan Program Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Bagi Program *Micro Credential* yang sedang berkuat kuasa dan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Seksyen 28: Kuasa Untuk Mengenenakan Syarat, Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652].

## 2.0 TUJUAN

Panduan Pentauliahan Program Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Dual Nasional Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Bagi Program *Micro Credential* Berdasarkan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) (selepas ini dirujuk sebagai “Panduan ini”) bertujuan:

- 2.1.1 Memastikan bahawa semua PLK/PB mematuhi syarat dan kriteria pentauliahan program latihan kemahiran persijilan *Micro Credential* melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM).
- 2.1.2 Menerangkan kepada PLK/PB prosedur permohonan pentauliahan program latihan kemahiran persijilan *Micro Credential* melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM).

Pemakaian panduan ini hendaklah bersama dengan peraturan dan panduan yang sedang berkuat kuasa seperti berikut:

- a. Panduan Pengisian Permohonan Pentauliahan Program SLDN melalui MySPIKE (Panduan Baharu);
- b. Panduan Pentauliahan Program di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) – 2017;
- c. Panduan Pentauliahan Program DKM/DLKM Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN);
- d. Panduan Pentauliahan Program Secara Modular Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK); dan
- e. Mana-mana panduan dan peraturan lain yang berkaitan.

### 3.0 SKOP PANDUAN

Skop panduan ini adalah terpakai kepada PLK/PB yang akan memohon:

- i. Pentauliahan program baharu *Micro Credential*;
- ii. Pentauliahan pembaharuan program *Micro Credential*; dan
- iii. Pentauliahan penambahan program *Micro Credential*.

#### 4.0 PENTAULIAHAN PROGRAM *MICRO CREDENTIAL*

##### Kategori Pentauliahan Program Micro-Credential

Pentauliahan program Micro-Credential terbahagi kepada dua kategori iaitu:

- i. ***Micro Credential* CU (MC-CU)**
- ii. ***Micro Credential* WA (MC-WA)**

#### 5.0 TEMPOH LATIHAN

Tempoh latihan (termasuk penilaian) bagi program MC-WA yang dipilih hendaklah sekurang-kurangnya 20 jam, manakala bagi program MC-CU pula hendaklah sekurang-kurangnya 40 jam. Sekiranya jam latihan dalam NOSS bagi WA atau CU yang dipilih kurang daripada tempoh minimum tersebut, syarikat perlu menambah tugas atau aktiviti yang berkaitan CU/WA bagi mencukupkannya.

#### 6.0 SYARAT DAN KRITERIA PENTAULIAHAN PROGRAM *MICRO CREDENTIAL*

PLK/PB yang ingin melaksanakan latihan kemahiran di bawah pentauliahan pensijilan program *Micro Credential* boleh memohon pentauliahan mengikut kategori PB SLDN yang telah ditetapkan seperti berikut:

- i. Pusat Latihan SLDN;
- ii. Syarikat SLDN; atau
- iii. Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN.

##### 6.1 Pusat Latihan SLDN

**Pusat Latihan SLDN** adalah PB yang menjalankan latihan kemahiran secara teori bagi tempoh latihan 20%-30% melalui kaedah SLDN. Pusat Latihan juga hendaklah bekerjasama dengan industri untuk melengkapkan baki tempoh latihan 70%-80% secara amali dalam bentuk kerja yang sebenar.

Pentauliahan program latihan kemahiran PB SLDN di bawah kategori Pusat Latihan SLDN adalah seperti berikut:

- i. PLK/PB telah ditubuhkan dan didaftarkan secara sah dengan salah satu pihak berikut:
  - a. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Pendaftaran Syarikat - Syarikat Sendirian Berhad/ Berhad/ Pendaftaran Perniagaan/ Perkongsian Liabiliti Terhad);
  - b. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sarawak - Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan (Borang I);
  - c. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah – Ordinan Perlesenan Perdagangan, 1948 (Borang B);
  - d. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia;
  - e. Suruhanjaya Koperasi Malaysia;
  - f. Mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan (Agensi persekutuan, negeri, badan berkanun); atau
- ii. Nama PLK hendaklah mencerminkan sebuah institusi latihan seperti ABC Academy dan memastikan pemilihan nama yang sesuai sebagai PB SLDN seperti berikut:
  - i. Tidak menyamai dengan nama PB SLDN lain yang telah ditauliahkan supaya tidak menimbulkan kekeliruan masyarakat atau pihak berkuasa;
  - ii. Tidak berkait dengan nama JPK, bahagian di bawah JPK atau apa-apa yang berkaitan dengan JPK.
- iii. Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa berkaitan bagi tujuan beroperasi atau lain-lain badan/agensi berkuasa yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia.
- iv. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
  - a. Salinan cukai tanah/ geran tanah/ perjanjian jual beli; atau
  - b. Perjanjian Sewaan dengan Duti Setem dan tempoh sewaan berbaki tidak kurang daripada 2 bulan.
- v. Mempunyai pekerja sepenuh masa untuk dilantik sebagai PPB, pengajar dan penyelaras di satu Pusat Latihan SLDN dalam satu-satu masa;

- vi. Mempunyai pengajar yang memenuhi kriteria yang ditetapkan dengan nisbah pengajar kepada perantis iaitu 1:25 bagi setiap program;
- vii. Mempunyai kemudahan fizikal dan alat bantuan mengajar yang sesuai untuk pembelajaran teori yang mencukupi berdasarkan bilangan program dan kapasiti perantis. Contohnya bilik kuliah atau seminar lengkap dengan alat bantuan mengajar.
- viii. Mempunyai peralatan dan kelengkapan yang sesuai bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran (PdP) teori atau simulasi berdasarkan *related knowledge*. PB hendaklah memastikan peralatan dan bahan kelengkapan:
  - i. berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;
  - ii. memenuhi keperluan perlesenan dan mematuhi mana-mana undang-undang (jika berkaitan); dan
  - iii. berada dalam persekitaran yang kondusif.
- ix. Menyediakan bahan pembelajaran teori yang memenuhi keperluan program yang dimohon;
  - i. Senarai kandungan kurikulum latihan/ silibus/ modul berdasarkan program yang dimohon (JPK/SLDN/KM01 Rujuk Lampiran 3);); atau
  - ii. Jadual Pemetaan NOSS dengan Kurikulum/ Proses Kerja (JPK/SLDN/KM02) yang memetakan isi kandungan bagi nota pembelajaran atau apa-apa pakej pembelajaran sedia ada bagi kegunaan latihan teori yang memenuhi keperluan NOSS (permohonan pembaharuan sahaja); dan
  - iii. Kertas penerangan/ nota latihan yang lengkap untuk CU/WA yang dimohon dan memenuhi kehendak NOSS.
- x. Mempunyai cadangan kerjasama dengan Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman SLDN yang sesuai untuk menjalankan program SLDN

(Surat Jalinan Kerjasama Pelaksanaan Program Bertauliah - JPK/SLDN/MU01-Rujuk Lampiran 4); atau

- xi. Mempunyai cadangan kerjasama dengan industri yang sesuai untuk menjalankan program SLDN (Surat Jalinan Kerjasama Pelaksanaan Program Bertauliah - JPK/SLDN/MU01); dan
- xii. Menyediakan dokumen penilaian pengetahuan yang memenuhi keperluan NOSS (bagi permohonan pembaharuan program sahaja).

## **6.2 Syarikat SLDN**

Sebuah organisasi yang menjalankan sesuatu perniagaan bagi melaksanakan latihan amali untuk melengkapkan tempoh latihan amali 70%-80% dalam bentuk kerja yang sebenar. Syarikat SLDN hendaklah bekerjasama dengan Pusat Latihan.

Pentauliahan program latihan kemahiran PB SLDN di bawah kategori Syarikat SLDN adalah seperti berikut:

- a. PLK telah ditubuhkan dan didaftarkan secara sah dengan salah satu pihak berikut:
  - i. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Pendaftaran Syarikat - Syarikat Sendirian Berhad/Berhad /Pendaftaran Perniagaan/ Perkongsian Liabiliti Terhad);
  - ii. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sarawak - Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan (Borang I);
  - iii. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah – Ordinan Perlesenan Perdagangan, 1948 (Borang B);
  - iv. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia;
  - v. Suruhanjaya Koperasi Malaysia;
  - vi. Mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan (Agensi persekutuan, negeri, badan berkanun); atau

- vii. Lain-lain badan/agensi berkuasa yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia.
- b. Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa berkaitan bagi tujuan beroperasi atau lain-lain badan/agensi berkuasa yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia.
- c. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
  - i. Salinan cukai tanah/ geran tanah; atau
  - ii. Bukti Perjanjian Sewaan dengan Duti Setem dan tempoh sewaan berbaki tidak kurang daripada 2 bulan.
- d. Nama PLK/PB bagi Syarikat SLDN hendaklah sama seperti yang didaftarkan
- e. Mempunyai coach yang memenuhi syarat yang ditetapkan pada nisbah coach kepada perantis iaitu 1:5 bagi setiap program;
- f. Mempunyai peralatan, kemudahan fizikal dan bahan kelengkapan yang lengkap berdasarkan keperluan NOSS. PB hendaklah memastikan ianya:
  - i. berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;
  - ii. memenuhi keperluan perlesenan dan mematuhi mana-mana undang-undang (jika berkaitan); dan
  - iii. berada dalam persekitaran yang kondusif.
- g. Membenarkan penggunaan peralatan, kemudahan fizikal dan bahan kelengkapan bagi tujuan pelaksanaan latihan program bertauliah;
- h. Mempunyai pekerja sepenuh masa yang dilantik sebagai PPB, coach dan penyelaras di satu Syarikat SLDN sahaja;
- i. Mempunyai cadangan kerjasama dengan Pusat Latihan SLDN atau Syarikat Latihan Dalam SLDN yang sesuai untuk menjalankan program SLDN (Surat Jalinan Kerjasama Pelaksanaan Program Bertauliah - JPK/SLDN/MU01-Rujuk Lampiran 4); atau
- j. Mempunyai cadangan kerjasama dengan Pusat Latihan yang sesuai untuk menjalankan program SLDN (Surat Jalinan Kerjasama Pelaksanaan Program Bertauliah - JPK/SLDN/MU01); dan
- k. Menyediakan dokumen penilaian prestasi yang memenuhi keperluan NOSS (bagi permohonan pembaharuan program sahaja).



### 6.3 Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN

Organisasi yang menjalankan sesuatu perniagaan untuk melaksanakan latihan teori dan latihan amali dalam bentuk kerja yang sebenar bagi program SLDN di bawah entiti yang sama.

Pentauliahan program latihan kemahiran PB SLDN di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN adalah seperti berikut;

- a. PLK telah ditubuhkan dan didaftarkan secara sah dengan salah satu pihak berikut:
  - i. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Pendaftaran Syarikat - Syarikat Sendirian Berhad/Berhad /Pendaftaran Perniagaan/ Perkongsian Liabiliti Terhad);
  - ii. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sarawak - Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan (Borang I);
  - iii. Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah – Ordinan Perlesenan Perdagangan, 1948 (Borang B);
  - iv. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia;
  - v. Suruhanjaya Koperasi Malaysia;
  - vi. Mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan (Agensi persekutuan, negeri, badan berkanun); atau
  - vii. Lain-lain badan/agensi berkuasa yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia.
- b. Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa berkaitan atau pihak yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia bagi tujuan beroperasi;
- c. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
  - i. Salinan cukai tanah, geran tanah; atau
  - ii. Bukti Perjanjian Sewaan dengan Duti Setem dan tempoh sewaan berbaki tidak kurang daripada 2 bulan.

6.1.1 Nama PLK/PB bagi Syarikat SLDN hendaklah sama seperti yang didaftarkan.

6.1.2 Mempunyai pengajar yang memenuhi kriteria yang ditetapkan dengan

nisbah pengajar kepada perantis iaitu 1:25 bagi setiap program;

6.1.3 Mempunyai coach yang memenuhi syarat yang ditetapkan pada nisbah coach kepada perantis iaitu 1:5 bagi setiap program;

6.1.4 Mempunyai ruang pembelajaran teori yang berasingan daripada ruang perniagaan;

6.1.5 Menyediakan bahan pembelajaran teori yang memenuhi keperluan program yang dimohon;

- i. Senarai kandungan kurikulum latihan/ silibus/ modul berdasarkan program yang dimohon (JPK-SLDN-KM01); atau
- ii. Jadual Pemetaan NOSS dengan Kurikulum/ Proses Kerja (JPK/SLDN/KM02) yang menyatakan isi kandungan bagi nota pembelajaran atau apa-apa pakej pembelajaran sedia ada bagi kegunaan latihan teori yang memenuhi keperluan NOSS(permohonan pembaharuan sahaja); dan
- iii. Kertas penerangan/ Nota Latihan yang lengkap untuk semua CU dan memenuhi kehendak NOSS.

6.1.6 Mempunyai peralatan, kemudahan fizikal dan bahan kelengkapan yang lengkap bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran (PdP) berdasarkan keperluan NOSS. PB SLDN hendaklah memastikan peralatan, kemudahan fizikal dan bahan kelengkapan:

- i. berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;
- ii. memenuhi keperluan perlesenan dan mematuhi mana-mana undang-undang (jika berkaitan); dan
- iii. berada dalam persekitaran yang kondusif.

6.1.7 Mempunyai pekerja sepenuh masa yang dilantik sebagai PPB, pengajar, coach dan penyelaras di satu PB SLDN sahaja;

6.1.8 Menyediakan dokumen penilaian pengetahuan dan prestasi yang memenuhi keperluan NOSS (bagi permohonan pembaharuan program sahaja);

6.1.9 Boleh melaksanakan latihan teori dan praktikal di premis yang sama secara dalaman ataupun dengan mana-mana PB SLDN yang telah ditauliahkan; dan

6.1.10 Program yang ingin ditauliahkan hendaklah berkaitan dengan aktiviti perniagaan syarikat.

#### **6.4 KRITERIA UMUM PB SLDN**

PLK/PB yang ingin ditauliahkan program latihan kemahirannya di Pusat Latihan

SLDN, Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN juga hendaklah memenuhi kriteria umum berikut:

- a. Memastikan personel pentauliah yang dilantik adalah berkelayakan, berkemahiran dan berupaya mengendalikan latihan kemahiran serta penilaian bagi program dimohon;
- b. PLK/ PB SLDN hanya boleh ditauliahkan satu kategori pentauliah sahaja pada satu-satu masa, sama ada Pusat Latihan SLDN, Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN;
- c. Penggunaan satu ruang bilik kuliah/ bilik seminar/ bengkel/ makmal bagi setiap sesi pembelajaran teori dihadkan pada bilangan maksima 25 orang perantis sahaja.
- d. Boleh memenuhi polisi dan tatacara serta jaminan kualiti yang telah ditetapkan oleh JPK, iaitu:
  - i. *Coach* dan Pengajar tidak boleh dilantik di kalangan personel yang sama, namun *Coach* atau Pengajar boleh dilantik sebagai PPB atau/dan Penyelaras;
  - ii. PPB, Penyelaras, Pengajar dan *Coach* tidak boleh dilantik sebagai personel pentauliah di PB SLDN yang lain;
- e. PB hendaklah memastikan perkara berikut dipenuhi bagi pentauliah program di premis tambahan:
  - i. Operasi di premis tambahan hendaklah di bawah pengurusan syarikat pemilik/entiti yang sama;
  - ii. Mendapat kelulusan Pihak Berkuasa yang berkaitan di premis yang didaftarkan;
  - iii. Mempunyai salinan maklumat pemilikan premis atau salinan perjanjian sewaan jika premis tersebut disewa;
  - iv. Melengkapkan segala peralatan latihan di premis tambahan; dan
  - v. Memastikan jarak premis luar adalah dalam lingkungan 25 km daripada premis utama.
- f. PLK/PB yang telah ditauliah akan dianugerahkan dengan Sijil Pentauliah berdasarkan kategori berikut:
  - i. Pusat Latihan SLDN;
  - ii. Syarikat SLDN; atau
  - iii. Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN.

## 7.0 PERSONEL PENTAULIAHAN

PLK yang memohon pentauliahan program bertauliah hendaklah melantik personel SLDN berdasarkan kategori pentauliahan berikut:

- a. Syarikat SLDN
  - i. PPB;
  - ii. Penyelaras Syarikat SLDN; dan
  - iii. Coach.
- b. Pusat Latihan SLDN
  - i. PPB;
  - ii. Penyelaras Pusat Latihan SLDN; dan
  - iii. Pengajar SLDN.
- c. Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN
  - i. PPB;
  - ii. Penyelaras Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN;
  - iii. *Coach*; dan
  - iv. Pengajar SLDN.

PLK/PB hendaklah memastikan Pengajar SLDN dan *coach* adalah orang yang berbeza.

### 7.1 Kriteria Personal Pentauliahan

#### 7.1.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Pemilik PLK/ ketua kepada organisasi yang mentadbir organisasi berkenaan/ individu yang dilantik untuk menguruskan pelaksanaan SLDN; dan
- d. Berkhidmat di satu PLK/ PB SLDN sahaja
- e. PPB digalakkan menghadiri kursus *NDTS Coach Training Programme* atau/dan *NDTS Trainer Training Programme*;

#### 7.1.2 Penyelaras

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa atau majikan;
- c. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN; dan
- d. Berkhidmat di satu PLK/ PB SLDN sahaja
- e. Penyelaras digalakkan menghadiri kursus *NDTS Coach Training Programme* atau/dan *NDTS Trainer Training Programme*.

### **7.1.3 Coach**

- a. Berumur sekurang-kurangnya 21 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Berkhidmat di satu PLK/ PB SLDN sahaja;
- d. Dilantik di kalangan sepenuh masa atau majikan; dan
- e. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 3 tahun dan mahir dalam program bertauliah yang dipertanggungjawabkan;
- f. Hadir dengan jayanya Kursus *NDTS Coach Training Programme*.

### **7.1.4 Pengajar SLDN.**

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Berkhidmat di satu PLK/ PB SLDN sahaja; dan
- d. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa;
- e. Memiliki salah satu kelayakan berikut:
  - i. PC/SKM/DKM/DLKM pada tahap yang sama atau lebih tinggi bagi program *Micro Credential*;
  - ii. Diploma/Ijazah sarjana muda dalam program yang berkaitan dengan sekurang-kurangnya satu tahun pengalaman kerja dalam bidang berkaitan;
  - iii. Sekurang-kurangnya lima tahun pengalaman kerja dalam bidang berkaitan;
  - iv. Hadir dengan jayanya Kursus *NDTS Trainer Training Programme* bagi pengajar SLDN; atau
  - v. Mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan bagi program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan (Rujuk pra syarat dalam NOSS).

PLK/PB SLDN hendaklah memastikan semua personel pentauliahan berdaftar dengan JPK bagi mendapatkan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP).

## **7.2 Tanggungjawab Personel Pentauliahan Bagi Permohonan Pentauliahan**

Personel pentauliahan mempunyai peranan dan tanggungjawab masing-masing.

### **7.2.1 PPB SLDN/Penyelaras adalah bertanggungjawab untuk:**

- a. Memastikan Panduan ini dan Akta 652 dipatuhi;

- b. Memastikan Sijil Pentauliahan dipamerkan di tempat yang mudah dilihat;
- c. Memastikan program yang ditawarkan menepati keperluan NOSS terkini pada setiap masa;
- d. Mengurus, memantau dan mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- e. Bertanggungjawab dalam mematuhi apa-apa peraturan dan arahan JPK berkaitan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- f. Memastikan personel pentauliahan SLDN yang dilantik adalah berkelayakan; dan
- g. Mengambil tindakan susulan terhadap komen dan cadangan penambahbaikan JPK.

### **7.2.2 Tanggungjawab Coach**

Coach adalah bertanggungjawab untuk memastikan proses kerja praktikal di syarikat dilaksanakan sepenuhnya.

### **7.2.3 Tanggungjawab Pengajar SLDN**

Pengajar adalah bertanggungjawab untuk membangunkan bahan pengajaran dan pembelajaran SLDN seperti nota dan kertas penilaian.

## 8.0 PROSEDUR PERMOHONAN

PB/PLK hendaklah mengemukakan permohonan pentauliahan program baharu/ pembaharuan program/ penambahan program Persijilan Program *Micro Credential* mengikut program NOSS yang hendak dilaksanakan.

- i. PB/PLK yang ingin memohon melaksanakan latihan melalui program *Micro Credential* hendaklah mengemukakan permohonan pentauliahan dalam sistem atas talian dan memuat naik dokumen umum dan khusus yang ditetapkan.
- ii. Dokumen umum adalah seperti berikut:
  - a. Surat iringan permohonan yang menyatakan dengan jelas tujuan permohonan;
  - b. Salinan sijil pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)/Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM)/Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)/ Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi Sabah dan Sarawak atau pendaftaran sebagai institusi latihan awam oleh mana-mana agensi kerajaan;
  - c. Lesen/permit/surat kebenaran daripada Pihak Berkuasa yang berkaitan bagi tujuan operasi di premis yang didaftarkan (Contoh: Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / Majlis Agama Islam, Jabatan Veterinar dan lain-lain) - Dikecualikan bagi agensi Kerajaan/Badan Berkanun atau Kebenaran bertulis daripada mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan (Agensi persekutuan, negeri, badan berkanun) atau Kebenaran bertulis daripada Lain-lain badan/agensi berkuasa yang diberi mandat oleh Kerajaan Malaysia;
  - d. Salinan sijil / surat kelulusan daripada agensi berkaitan (pelesenan). (Contoh : Jabatan Pelajaran, Jabatan Kemajuan Masyarakat, Suruhanjaya Tenaga, Jabatan Perhilitan dan lain-lain) - Jika berkaitan; dan

- e. Salinan maklumat pemilikan premis yang sah atau salinan perjanjian sewaan - Agensi Kerajaan/Badan Berkanun dikecualikan. Perlu mempunyai maklumat tarikh tamat perjanjian, alamat premis dan nama Pihak-pihak yang terlibat.
- iii. Manakala Dokumen Khusus adalah seperti berikut:
- a. Borang Perakuan Proses Kerja syarikat. (Sila rujuk contoh format Borang Perakuan Proses Kerja Syarikat Berdasarkan NOSS - JPK/SLDN/PK01) Sila rujuk Lampiran 5. Dokumen Asal perlu dikemukakan semasa lawatan;
  - b. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan sebagai Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) (ada dinyatakan pengalaman bidang berkaitan);
  - c. Salinan sijil Kursus Induksi SLDN bagi setiap Coach;
  - d. Surat Jalinan Kerjasama (MOU) Pelaksanaan SLDN (JPK/SLDN/MU01) Sila rujuk Lampiran 4.
  - e. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan sebagai Coach (ada dinyatakan pengalaman bidang berkaitan);
  - f. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan sebagai Penyelaras (ada dinyatakan pengalaman bidang berkaitan);
  - g. Salinan Sijil Induksi SLDN/ Bukti Kehadiran Kehadiran Ke Kursus Induksi SLDN Bagi PPB, Penyelaras dan Coach;
  - h. Bukti permohonan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) / Surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan;
  - i. Senarai Peralatan dan Kelengkapan serta bahan di PLK/PB mengikut program yang dimohon. (Sila rujuk Lampiran 6 & Lampiran 7. Contoh format Senarai Peralatan dan Kelengkapan di PLK/PB - JPK/SLDN/PS01&PP01) Dokumen Asal perlu dikemukakan semasa lawatan.
- iv. KPPK boleh pada bila-bila masa, selepas menerima



permohonan pelaksanaan persijilan program *Micro Credential*, mengkehendaki PB/PLK mengemukakan dokumen atau maklumat tambahan yang diperlukan dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal

## **9.0 KELULUSAN PENTAULIAHAN**

Kelulusan pentaualiahan adalah selepas Jabatan menilai dan menimbang sesuatu permohonan mengikut program berdasarkan:

- i. KPPK boleh meluluskan permohonan dan mengeluarkan sijil pentaualiahan atau surat kelulusan berdasarkan program yang dimohon kepada PB dengan menyatakan tempoh pentaualiahan atau menolak permohonan dengan menyatakan sebab-sebab penolakan;
- ii. Tempoh pentaualiahan setiap program Micro-Credential adalah tiga tahun; dan
- iii. KPPK boleh, pada bila-bila masa, menggantung atau membatalkan pentaualiahan yang diberikan kepada mana-mana PB berdasarkan Seksyen 29, Akta 652.

## **10.0 TARIKH KUAT KUASA**

Panduan Pentauliahan Program Latihan Kemahiran Melalui Sistem Latihan Dual Nasional Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Bagi Program Micro-Credential Berdasarkan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) ini mula berkuat kuasa pada 1 Oktober 2023.

**Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran**

**Jabatan Pembangunan Kemahiran**

**Kementerian Sumber Manusia**

**1 Oktober 2023**

**Jadual 3: Senarai NOSS yang tidak diboleh ditauliahkan dan dilaksanakan secara persijilan program Micro-Credential**

| Bil | Nama Program / Kod Program                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Pegawai Latihan Vokasional (I-031-3) / Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2013)/TVET I/M |
| 2.  | Pemandu Pelancong (HT-023-3:2012)                                                         |
| 3.  | Pemandu Pelancong Alam Semulajadi (HT-026-3:2013)                                         |
| 4.  | Program Ujian Tanpa Musnah /Non- Destructive Testing Services                             |

Carta Alir Permohonan Pentaualihan Persijilan Program Micro-Credential



- Rujuk [Daftar NOSS](#)
- Dapatkan NOSS dari JPK
- Rujuk pekeliling yang berkaitan
- Kemuka permohonan secara online melalui MySPIKE

Lawatan Verifikasi Dilakukan Oleh Pegawai JPK & panel pakar

Surat & Sijil Akuan Pentaualihan (Permohonan diluluskan)

**SENARAI KANDUNGAN KURIKULUM LATIHAN/SILIBUS/ MODUL  
BERDASARKAN CU/DUTI/K-SLDN**

NAMA PLK/PB SLDN

KOD DAN NAMA  
PROGRAM

| BIL | TAJUK<br>DUTI/CU/MODUL | NO CU/<br>DUTI /<br>MODUL | TASK/WORK AKTIVITIES/MODUL |  |
|-----|------------------------|---------------------------|----------------------------|--|
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |
|     |                        |                           |                            |  |

### SURAT JALINAN KERJASAMA PELAKSANAAN PROGRAM BERTAULIAH

Saya ..... No. Kad Pengenalan .....

(Nama PPB-SLDN)

bagi pihak *\*Pusat Latihan /Syarikat/ Syarikat Latihan Dalaman (In-house)*

..... dengan Kod PB SLDN (jika  
ada).....

### DAN

Saya ..... No. Kad Pengenalan .....

(Nama PPB-SLDN)

bagi pihak *\*Pusat Latihan /Syarikat/ Syarikat Latihan Dalaman (In-house)*

..... dengan Kod PB SLDN (jika  
ada).....

Dengan ini berjanji akan:

- a. Bekerjasama dalam pelaksanaan program SLDN untuk melatih perantis secara sepenuh masa;
- b. Memastikan perantis menjalani latihan kemahiran berasaskan SPKM di alamat yang ditauliahkan sahaja;
- c. Mematuhi Panduan Pentauliah Program Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) dan Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652];

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Pengesahan <i>*Pusat Latihan/<br/>Syarikat/Syarikat (In-house)</i>   |
| .....<br>(Tandatangan )<br><br>Nama PPB-SLDN: .....<br>Tarikh: ..... |

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Pengesahan <i>*Pusat Latihan/<br/>Syarikat/Syarikat (In-house)</i>   |
| .....<br>(Tandatangan )<br><br>Nama PPB-SLDN: .....<br>Tarikh: ..... |

- a. PPB-SLDN : Pengurus Pusat Bertauliah SLDN
- b. Syarikat Latihan Dalaman (In-House) yang tidak bekerjasama dengan PLK/PB SLDN lain tidak perlu mengisi surat ini

## PERAKUAN PROSES KERJA SYARIKAT / SYARIKAT LATIHAN DALAMAN (IN-HOUSE) BERDASARKAN NOSS

Kod dan Nama Pogram : \_\_\_\_\_

**Panduan:**

- 1) Maklumat ini hendaklah dilengkapi bagi setiap program yang dipohon.
- 2) Work Activities/Task hendaklah berdasarkan kepada CU & Work Activities / Duty & Task yang terdapat dalam NOSS bagi program yang dipohon.

| BIL | CU-WORK ACTIVITIES / DUTY-TASK<br>(Berdasarkan Setiap Program Dipohon) | LOKASI AKTIVITI PRAKTIKAL DI SYARIKAT |                                                   |                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|     |                                                                        | SYARIKAT                              | PUSAT LATIHAN<br>(Lampirkan Borang JPK-SLDN-MU01) | AGENSI/PREMIS LUAR<br>(Lampirkan Borang JPK-SLDN-MU01) |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |
|     |                                                                        |                                       |                                                   |                                                        |

**PERAKUAN**

Dengan ini, saya memperakukan penyata di atas adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.

Tandatangan:

.....  
 Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :



## SENARAI PERALATAN DAN KELENGKAPAN PRAKTIKAL DI SYARIKAT ATAU SYARIKAT IN-HOUSE

**NAMA PLK / PB SLDN:** \_\_\_\_\_

**KOD & NAMA PROGRAM DIMOHON:** \_\_\_\_\_

**Panduan mengisi:**

- 1 NAMA ALAT/ KELENGKAPAN/BAHAN/ITEM dan KUANTITI hendaklah dilengkapi oleh PLK/PB SLDN berdasarkan kepada senarai Alat/Kelengkapan/Bahan (Tools, Equipment and Materials (TEM)) dalam setiap Curriculum of Competency Unit (CoCu)/Duti bagi setiap Competency Unit/Duti yang terdapat dalam NOSS bagi program yang dipohon.
- 2 Borang ini hendaklah diisi oleh Syarikat/Syarikat Latihan Dalaman berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang dimiliki.
- 3 Hendaklah dilengkapi bagi setiap program yang dipohon.

| BIL | NAMA ALAT/KELENGKAPAN/BAHAN/ITEM | KUANTITI | CATATAN |
|-----|----------------------------------|----------|---------|
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |
|     |                                  |          |         |

**Pengesahan PLK/PB SLDN**

Nama: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

**Pengesahan Pegawai Penentusahan JPK**

Nama: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

**SENARAI PERALATAN DAN KEMUDAHAN TEORI  
DI PUSAT LATIHAN ATAU SYARIKAT LATIHAN DALAMAN (IN-HOUSE)**

**NAMA PLK / PB SLDN:** \_\_\_\_\_

**KOD PENTAULIAHAN PB SLDN (jika ada):** \_\_\_\_\_

**Panduan mengisi:**

- 1 Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh PLK/PB SLDN yang memohon pentauliahan program di bawah kategori Pusat Latihan/Syarikat Latihan Dalamann.
- 2 Ruangan KUANTITI hendaklah diisi oleh pemohon berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang dimiliki.
- 3 "Kelas atau bilik khusus dan berasingan untuk latihan teori" merujuk kepada kemudahan bilik teori berasingan dengan ruangan praktikal bagi permohonan daripada Syarikat Latihan Dalamann (*in-house*)

| BIL | SENARAI PERALATAN DAN KEMUDAHAN TEORI                                                                                     | KUANTITI | CATATAN |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 1   | <b>Kelas atau bilik khusus dan berasingan untuk latihan teori</b>                                                         |          |         |
|     | a. Kelas/Bilik Seminar                                                                                                    |          |         |
|     | b. Auditorium                                                                                                             |          |         |
|     | c. Lain-lain (nyatakan jika ada _____)                                                                                    |          |         |
| 2   | <b>Alat bantu mengajar (AVA)</b>                                                                                          |          |         |
|     | a. Whiteboard                                                                                                             |          |         |
|     | b. Projektor                                                                                                              |          |         |
|     | c. OHP (overhead projector)                                                                                               |          |         |
|     | d. Lain-lain (Nyatakan _____)                                                                                             |          |         |
|     | <b>Kemudahan ICT</b>                                                                                                      |          |         |
|     | a. Laptop                                                                                                                 |          |         |
|     | b. Komputer (desktop)                                                                                                     |          |         |
|     | c. Lain-lain (Nyatakan jika ada: _____)                                                                                   |          |         |
| 4   | <b>Kemudahan teori</b>                                                                                                    |          |         |
|     | a. Kerusi                                                                                                                 |          |         |
|     | b. Meja                                                                                                                   |          |         |
|     | c. Gabungan set kerusi dan meja                                                                                           |          |         |
| 5   | <b>Perisian komputer atau Peralatan Simulasi bagi program yang melibatkan penggunaan perisian atau keperluan simulasi</b> |          |         |
|     | a. Nyatakan (jika ada: _____)                                                                                             |          |         |
| 6   | <b>Kemudahan Bilik Teori</b>                                                                                              |          |         |
|     | a. Kipas                                                                                                                  |          |         |
|     | b. Penyaman udara                                                                                                         |          |         |
|     | c. Lain-lain (nyatakan jika ada) _____                                                                                    |          |         |

**Pengesahan PLK/PB SLDN**

Nama: .....  
Tarikh: \_\_\_\_\_

**Pengesahan Pegawai Penentusahan JPK**

Nama: .....  
Tarikh: \_\_\_\_\_







