

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



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP) SECARA DALAM
TALIAN SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) DI BAWAH
SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA**

JANUARI 2023

KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.0	Pengenalan	3
2.0	Tujuan	3
3.0	Pelaksanaan PdP Secara Dalam Talian	3
3.1	Syarat Pelaksanaan PdP Secara Dalam Talian	3
3.2	Pendekatan pelaksanaan PdP secara dalam talian	4
3.3	Kategori komponen PdP yang boleh dilaksanakan secara dalam talian	6
4.0	Peranan Dan Tanggungjawab	7
5.0	Tarikh Kuatkuasa	8

1.0 PENGENALAN

Pembelajaran secara dalam talian merupakan suatu alternatif kepada pelaksanaan latihan dan penilaian secara bersemuka seiring dengan perkembangan negara ke arah teknologi digital agar dapat dimanfaatkan kepada perantis.

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

- a. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Dual Nasional
- b. Panduan Pentauliah Program Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK)
- c. Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Kod Amalan Pentauliah Program TVET (Code of Practice for TVET Programme Accreditation – COPTPA)
- d. Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran
- e. Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN
- f. Panduan Pelaksanaan Latihan NCS Core Abilities Bagi Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)
- g. Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT); dan
- h. Mana-mana panduan dan peraturan lain yang berkaitan.

2.0 TUJUAN

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional (PB SLDN) yang berkeupayaan untuk melaksanakan pengajaran dan pembelajaran (PdP) secara dalam talian bagi program SLDN.

3.0 PELAKSANAAN PdP SECARA DALAM TALIAN

3.1 Syarat pelaksanaan PdP secara dalam talian adalah seperti berikut:

- a. PB SLDN dan perantis hendaklah menyediakan peralatan yang

bersesuaian untuk sesi PdP seperti komputer *desktop*, komputer riba, telefon pintar atau *tablet* serta sambungan rangkaian yang mencukupi untuk mencapai maklumat melalui aplikasi/platform tertentu dengan optimum dan lancar di lokasi masing-masing.

- b. PB SLDN hendaklah berupaya menyediakan bahan pembelajaran digital bagi tujuan PdP.
- c. PB SLDN dan perantis hendaklah berkemahiran dan berpengetahuan dalam penggunaan aplikasi digital atau yang berkaitan.
- d. Kandungan penyampaian PdP hendaklah memenuhi keperluan Unit Kompetensi (CU) dalam Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS).
- e. PB SLDN hendaklah menyedia dan menggunakan platform yang sesuai seperti *Google Classroom*, *Schoology*, *Massive Open Online Course (MOOC)* dan lain-lain untuk memudahkan perantis mengakses semua bahan pembelajaran dan penyelarasan bahan latihan oleh pengajar.
- f. PB SLDN hendaklah membuat permohonan pelaksanaan PdP secara dalam talian menggunakan borang seperti di Lampiran 1 dan hendaklah dikemukakan kepada JPK selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh cadangan PdP secara dalam talian dimulakan. Rujuk Lampiran 4 (proses permohonan PdP secara dalam talian – SLDN).

3.2 Pendekatan pelaksanaan PdP secara dalam talian adalah seperti berikut:

- a. Pengajaran dan Pembelajaran **Segerak (*Synchronous*)**
 - i. Proses yang **melibatkan komunikasi dan interaksi secara maya (*virtual*) di antara pengajar/coach dan perantis dalam mod masa nyata (*real time*)** walaupun masing-masing berada di lokasi yang berbeza atau berjauhan.

- ii. **Aktiviti PdP** yang boleh dilakukan adalah perbincangan kumpulan, soal jawab, pembentangan perantis, gamifikasi, kuiz dan lain-lain aktiviti yang relevan berdasarkan kandungan sesi PdP.
 - iii. **Aplikasi atau platform** yang boleh digunakan adalah seperti *Google Meet, Zoom, Webex, Telegram, WhatsApp, YouTube Live Stream, Live Instagram/Facebook, Kahoot, Padlet* dan lain-lain.
- b. Pengajaran dan Pembelajaran **Tidak Segera (*Asynchronous*)**
- i. PdP dalam talian **bukan secara serentak dan bukan dalam masa nyata**. Ia boleh berlaku bukan sahaja di lokasi yang berlainan tetapi juga pada masa yang berlainan. Tiada komunikasi atau interaksi secara langsung atas talian antara pengajar dan perantis.
 - ii. Perantis dikehendaki mengakses bahan pembelajaran yang telah disediakan oleh pengajar mengikut kesesuaian masa sendiri dan pembelajaran adalah secara sendiri.
 - iii. **Aktiviti PdP** yang boleh dilakukan untuk perantis mendapatkan maklumat dan pengetahuan lanjut tentang sesuatu topik yang diajar adalah seperti rakaman video, tayangan slaid dan audio, kandungan interaktif, perkongsian dokumen yang dimuatnaik dan lain-lain yang bersesuaian.
 - iv. **Aplikasi atau platform** yang boleh digunakan dalam menyampaikan maklumat, tugas kepada perantis adalah dengan menggunakan aplikasi atas talian atau media sosial seperti *Whatsapp, Telegram, Facebook, Messenger, Instagram, Tiktok, LinkedIn, Youtube* dan sebagainya.
- c. **Penyampaian, penyimpanan dan perkongsian** maklumat pelbagai format boleh menggunakan *Cloud Storage Services* yang membekalkan kemudahan menyimpan dan perkongsian fail atau penyimpanan dokumen secara atas talian seperti *Dropbox, OneDrive, Google Drive* dan lain-lain.

3.3 Kategori komponen PdP yang boleh dilaksanakan secara dalam talian.

- a. **Kategori Komponen PdP** yang boleh dilaksanakan secara dalam talian adalah seperti di Jadual 1. Jadual ini juga menunjukkan pendekatan dalam talian yang dibenarkan bagi pelaksanaan setiap kategori tersebut.

Jadual 1: Kategori Komponen PdP dan Pendekatan Pelaksanaan Dalam Talian.

Bil.	Kategori Komponen PdP		Pendekatan pelaksanaan dalam talian	
			Synchronous (Segerak)	Asynchronous (Tidak segerak)
1	Komponen teori (Pelaksanaan di Pusat Latihan)	Latihan teori (20%-30%)	√	√
		Penilaian Berterusan Pengetahuan	√	√
		Penilaian Pengetahuan SSSV / <i>Core Abilities</i>	√	√
		Penilaian Akhir Pengetahuan Dalamn	√	x
2.	Komponen Praktikal (Pelaksanaan di Syarikat)	Latihan praktikal (70% - 80%)	√	√
		Penilaian Berterusan Prestasi	√	x
		Penilaian Kendiri SSSV	√	√
		Penilaian Pemerhatian SSSV	√	x
		Buku Log	√	√
3.	Projek Akhir (tahap 4 & 5)	Pra-Pembentangan projek akhir	√	x

- b. **Komponen pengetahuan (teori)** boleh dilaksanakan secara dalam talian bagi semua program.
- c. **Komponen prestasi** boleh dilaksanakan secara dalam talian namun terhad kepada program yang berkaitan dengan bidang digital sahaja dan dapat memenuhi *Performance Criteria* dan *Assessment Criteria* (aspek yang melibatkan keselamatan, sikap dan aplikasi peralatan) yang ditetapkan di dalam NOSS.

- d. **Pra-Pembentangan Projek Akhir** boleh dilaksanakan bagi semua kategori projek dan bidang.
- e. **Buku Log dan Rekod Penilaian SLDN** boleh disediakan secara digital dan mestilah mudah diakses bagi tujuan verifikasi PPL dan pemantauan.
- f. Semasa sesi penilaian, PB hendaklah memastikan perantis mengaktifkan fungsi kamera sepanjang tempoh penilaian. Perantis wajib menunjukkan keseluruhan persekitaran lokasi perantis berada bagi memastikan tiada unsur penipuan atau bantuan pihak ketiga.
- g. Lawatan verifikasi PPL hanya boleh dilaksanakan secara bersemuka.

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 Peranan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat adalah sangat penting dalam menentukan kejayaan dan keberkesanan pelaksanaan PdP secara dalam talian. Peranan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

- a. Pengurus/ Penyelaras PB
 - i. Memastikan syarat pelaksanaan PdP secara dalam talian seperti perkara 3.1 dipatuhi.
 - ii. Mengatur jadual yang fleksibel agar latihan dan penilaian tidak terjejas.
 - iii. Memastikan latihan dan penilaian dilaksanakan dan memberikan sokongan yang bersesuaian kepada pengajar dan perantis.
- b. Pengajar/Coach
 - i. Merancang, menyedia dan menyampaikan bahan latihan mengikut aktiviti/ platform serta pendekatan dan penilaian yang bersesuaian bagi melengkapkan keperluan program.
 - ii. Memastikan latihan dan penilaian yang dirancang adalah bersesuaian dan dapat mencapai hasil yang ditetapkan.

- iii. Menyimpan semua bukti latihan dan penilaian yang dilaksanakan dalam bentuk fizikal atau digital.
 - iv. Merekod kehadiran perantis menggunakan platform yang bersesuaian.
 - v. Memastikan semua latihan dan penilaian dilaksanakan mengikut tempoh latihan yang ditetapkan.
- c. Perantis
- i. Menggunakan platform dan aplikasi yang ditetapkan oleh pengajar;
 - ii. Melaksanakan tugas dan penilaian yang telah ditetapkan oleh pengajar dan menghantar melalui platform yang ditetapkan; dan
 - iii. Merekod dan menyimpan semua aktiviti penilaian yang telah dilaksanakan sebagai bukti yang menunjukkan penilaian telah dilaksanakan.

5.0 TARIKH KUATKUASA

Panduan pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran (PdP) secara dalam talian Sistem Latihan Dual Nasional di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia ini mula berkuatkuasa pada **15 Januari 2023** dan **membatalkan Panduan Pengurusan Pelaksanaan Latihan dan Penilaian Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Dalam Tempoh Pandemik** yang berkuatkuasa 01 Ogos 2021.

Ketua Pengarah
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia

BORANG PERMOHONAN PELAKSANAAN PDP SECARA DALAM TALIAN BAGI SLDN

Nama & Kod Pusat Latihan / Syarikat	:	
Kod Program yang dimohon	:	
Tempoh pentauliahan	:	

Bil.	Kategori komponen PdP yang dimohon		Pendekatan pelaksanaan dalam talian		Justifikasi permohonan	Senarai aplikasi/Platform yang digunakan	Medium Penyimpanan bukti PdP secara digital
			Synchronous (Segerak)	Asynchronous (Tidak segerak)			
1.	Komponen teori (Pelaksanaan di Pusat Latihan)	Latihan teori (20%-30%)					
		Penilaian Berterusan Pengetahuan					
		Penilaian Pengetahuan SSSV / Core Abilities					
		Penilaian Akhir Pengetahuan Dalaman					
2.	Komponen Praktikal (Pelaksanaan di Syarikat) * perlu melengkapkan borang di Lampiran 2	Latihan praktikal (70% -80%)					
		Penilaian Berterusan Prestasi					
		Penilaian Kendiri SSSV					
		Penilaian Pemerhatian SSSV					

BORANG PERMOHONAN PELAKSANAAN PDP SECARA DALAM TALIAN BAGI SLDN

		Buku Log					
	Projek Akhir (tahap 4 & 5)	Pra- Pembentangan projek akhir					

3. Nyatakan *Standard Operating Procedure* (SOP) sekiranya terdapat masalah gangguan talian supaya perantis dapat menyelesaikan penilaian.

4. Huraikan maklumat pelaksanaan tambahan yang dicadangkan (jika ada).

Pengesahan Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Cop Rasmi :

**Sila gunakan helaian tambahan sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi*

PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA

NAMA & KOD SYARIKAT	:	
TAJUK NOSS	:	
KOD NOSS	:	

BIL	DILENGKAPKAN OLEH SYARIKAT					PENILAIAN PANEL	
	Nama CU	Nama WA	Tandakan / bagi WA Yang Hendak Dilaksanakan Secara Dalam Talian	Performance Criteria	Assessment Criteria	Setuju (/) Tidak Setuju (X)	Catatan (Jika Tidak Bersetuju)
1							
2							
3							
4							
5							

Sila gunakan helaian tambahan jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi.

ULASAN KESELURUHAN PANEL PENILAI		
ULASAN PANEL 1	ULASAN PANEL 2	ULASAN PANEL 3
<div>.....</div> <div>Nama : No.KP : Tarikh</div>	<div>.....</div> <div>Nama : No.KP : Tarikh :</div>	<div>.....</div> <div>Nama : No.KP : Tarikh :</div>

CATATAN URUSETIA

Nota:

1. Contoh pengisian maklumat pelaksanaan komponen praktikal mengikut CU/WA (Lampiran 2) adalah seperti di [Lampiran 3](#).

CONTOH PENGISIAN MAKLUMAT PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA BAGI LAMPIRAN 2

NAMA & KOD SYARIKAT	:	
TAJUK NOSS	:	WEB AND MOBILE APPLICATION VISUAL DESIGN (USER INTERFACE AND USER EXPERIENCE)
KOD NOSS	:	J620-004-3:2021

BIL	DILENGKAPKAN OLEH SYARIKAT					PENILAIAN PANEL	
	Nama CU	Nama WA	Tandakan (✓) bagi WA Yang Hendak Dilaksanakan Secara Dalam Talian	Performance Criteria	Assessment Criteria	Setuju (✓) Tidak Setuju (X)	Catatan (Jika Tidak Bersetuju)
1.	Preliminary User Interface And Experience Visual Design	1. Interpret design requirements.		1. Client details such as company name, contact details and person in charge (PIC) interpreted from superior. 2. Project requirements such as project concept, tools to be used, target user and design direction/benchmark identified according to project brief. 3. Project scope, project objectives, work timeline, list of manpower and stakeholder identified according to project charter. 4. Media materials compiled according to project needs.	1. Introduction to web and app design explained. 2. Client details explained. 3. Project requirements explained. 4. Project charter explained. 5. Media materials explained. 6. Data integrity guidelines explained. 7. Client details obtained from trainer. 8. Project requirements determined according to project brief. 9. Project scope, project objectives, work timeline, list of manpower and stakeholder determined according to project charter. 10. Media materials compiled according to project needs. 11. Meticulous in identifying design requirements. 12. Data integrity SOP are adhered to. 13. Work procedures are adhered to. 14. File management best practice are adhered to. 15. 3R concept applied.		

CONTOH PENGISIAN MAKLUMAT PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA BAGI LAMPIRAN 2

		2. Review design idea.		<ol style="list-style-type: none">1. Design idea generation discussed to refine the design idea.2. Competitor analysis carried out to determine the strengths and weaknesses of the competitors within the market.3. Design benchmark/stylescape compiled based on user persona.	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptual design process explained.2. Brainstorming technique explained.3. Types of web explained.4. Types of app explained.5. Types of web pages explained.6. Competitor analysis technique explained.7. Design benchmark/ stylescape explained.8. User persona explained.9. Design idea generation discussed to refine the design idea.10. Competitor analysis carried out within the market.11. Design benchmark/stylescape compiled based on user persona.12. Meticulous in reviewing design idea.13. Data integrity SOP are adhered to.14. Work procedures are adhered to.15. File management best practice are adhered to.16. 3R concept applied.		
--	--	------------------------	--	--	--	--	--

CONTOH PENGISIAN MAKLUMAT PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA BAGI LAMPIRAN 2

3. Review user journey.		<ol style="list-style-type: none">1. Category of user role identified according to project scope.2. User journey map translated according to project scope and types of user.3. User touch point interaction identified according to user journey.	<ol style="list-style-type: none">1. Category of user role explained.2. User journey design thinking explained.3. User journey map explained.4. User touch point interaction explained.5. Category of user role identified according to project scope.6. User journey map translated according to project scope and types of user.7. User touch point interaction identified according to user journey.8. Meticulous in reviewing user journey.9. Logical thinking in reviewing user journey.10. Data integrity SOP are adhered to.11. Work procedures are adhered to.12. File management best practice are adhered to.13. 3R concept applied.		
-------------------------	--	--	--	--	--

CONTOH PENGISIAN MAKLUMAT PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA BAGI LAMPIRAN 2

		4. Prepare wireframe layout		<ol style="list-style-type: none"> 1. Types of wireframes determined according to client's requirements. 2. UI wireframe components identified according to user journey. 3. Wireframe layout sketched according to user journey. 4. Visual concept design produced to reflect client's requirements and user journey. 5. Work progress updated according to job requirements. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Types of wireframes explained. 2. UI wireframe components explained. 3. Human Interface Guidelines explained. 4. Android UI design guidelines explained. 5. Work checklist explained. 6. Types of wireframes determined according to project requirements. 7. UI wireframe components identified according to user journey. 8. Wireframe layout sketched according to user journey. 9. Visual concept design produced to reflect project requirements and user journey. 10. Work progress updated according to job requirements. 11. Meticulous in preparing wireframe layout.. 12. Logical thinking in preparing wireframe layout. 13. Data integrity SOP are adhered to. 14. Work procedures are adhered to. 15. File management best practice are adhered to. 16. Good ergonomic practiced. 17. Eye strain safety practiced. 3R concept applied. 		
--	--	-----------------------------	--	---	---	--	--

PELAKSANAAN KOMPONEN PRAKTIKAL MENGIKUT CU/WA

2	Web And Mobile Application Assets Design						
3	Web User Interface Production						
4	Native App User Interface Design						
5	Web And App Interaction Design And Usability Testing						
6	User Interface Design Documentation						

Sila gunakan helaian tambahan jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi.

ULASAN KESELURUHAN PANEL PENILAI		
ULASAN PANEL 1	ULASAN PANEL 2	ULASAN PANEL 3
<div>Nama : No.KP : Tarikh</div>	<div>Nama : No.KP : Tarikh :</div>	<div>Nama : No.KP : Tarikh :</div>

CATATAN URUSETIA

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PdP SECARA DALAM TALIAN - SLDN

