



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENGAJARAN DAN
PEMBELAJARAN (PdP) SECARA DALAM TALIAN
MELALUI KAEDAH SISTEM LATIHAN PUSAT
BERTAULIAH (SLaPB)**

13 JANUARI 2021

1. PENGENALAN

Garis panduan ini disediakan sebagai panduan dan rujukan kepada Pusat Bertauliah (PB) awam dan swasta yang terlibat melaksanakan latihan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia.

2. LATAR BELAKANG

Panduan ini adalah merujuk kepada Garis Panduan Pelaksanaan Latihan Kemahiran Sepanjang Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang dikeluarkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) pada 13 April 2020.

Walaupun bagaimanapun, Jabatan memutuskan bahawa pembelajaran secara dalam talian adalah merupakan suatu alternatif kepada

pelaksanaan pembelajaran secara bersemuka.

3. OBJEKTIF

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan :

- 3.1 Proses PdP dapat dilaksanakan seperti yang dirancang dan dalam keadaan yang selamat;
- 3.2 Pengurusan PB hendaklah memastikan proses PdP dapat dilaksanakan secara teratur; dan
- 3.3 Ibu bapa / penjaga dapat bersama-sama mengambil tanggungjawab dalam memastikan kelangsungan latihan pembelajaran pelajar walaupun tidak dapat menghadiri latihan.

4. TAFSIRAN

- 4.1 PdP bermaksud proses pengajaran dan pembelajaran yang dilaksanakan secara dalam talian adalah merujuk kepada kandungan NOSS dan *Core Abilities* berdasarkan komponen berikut:

- i. Boleh dilaksanakan bagi semua komponen teori (pengetahuan) mengikut kesesuaian;
- ii. Komponen amali (praktikal) boleh dilaksanakan sekiranya memenuhi *Performace Criteria* dan *Assessment Criteria* (aspek yang melibatkan keselamatan, sikap dan aplikasi peralatan) yang ditetapkan di dalam NOSS. Sekiranya tidak boleh dilaksanakan secara dalam talian, latihan hendaklah dijalankan di premis latihan; dan
- iii. PdP hendaklah melibatkan kaedah pembelajaran yang bersesuaian mengikut keupayaan dan kesediaan pelatih dengan menggunakan medium komunikasi dan aplikasi yang mudah diakses oleh semua yang terlibat.

4.2 Platform pembelajaran bermaksud pembelajaran yang disediakan oleh PB dengan menggunakan aplikasi atas talian (*online*) seperti *Google Classroom*, *Telegram*, *WhatsApp*, *EasyClass*, *Skype* atau aplikasi lain yang bersesuaian.

5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Garis panduan ini menjelaskan peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat seperti berikut :

5.1 Pengurusan PB / Pengurus Pusat Pertauliah (PPB)

- 5.1.1 Memastikan perancangan dan pengurusan PdP dilaksanakan dengan teliti, cekap dan berkesan;
- 5.1.2 Mengatur jadual pembelajaran yang fleksibel bagi mengurus aktiviti PdP yang berkesan; dan
- 5.1.3 Memantau PdP yang dijalankan dan memberikan sokongan yang bersesuaian kepada Pegawai Penilai (PP) / Pegawai Pengesah Dalam (PPD).

5.2 Pegawai Pengesah Dalam (PPD) dan Pegawai Penilai (PP)

- 5.2.1 Merancang, menyediakan dan menyampaikan bahan PdP yang bersesuaian mengikut kandungan NOSS dan keupayaan pelatih;
- 5.2.2 Merekod semua aktiviti PdP yang dijalankan dan disimpan dalam bentuk fizikal atau digital seperti video, *online storage* dan lain-lain yang bersesuaian sebagai

bukti pelaksanaan latihan serta semakan semasa lawatan verifikasi PPL;

5.2.3 Merekod kehadiran pelatih menggunakan platform yang bersesuaian seperti *Google Forms*;

5.2.4 Merekod tempoh latihan PdP yang telah dilaksanakan mengikut tempoh pembelajaran yang ditetapkan;

5.2.5 Menilai kemajuan serta kefahaman pelatih merujuk kepada dokumen penilaian yang telah disediakan dengan menggunakan apa jua bentuk komunikasi dan aplikasi yang mudah diakses oleh pelatih. Dokumen /bukti penilaian ini hendaklah disimpan dalam bentuk fizikal atau digital seperti video, *online storage* dan lain-lain yang bersesuaian bagi tujuan pemarkahan dan perekodan dalam portfolio pelatih;

5.2.6 Membimbing pelatih menggunakan medium komunikasi dan aplikasi yang boleh diakses oleh pelatih;

5.2.7 Memberi arahan dan tugas melalui pelbagai strategi dan kaedah mengikut kreativiti PP / PPD serta menyampaikannya dengan menggunakan apa jua bentuk

komunikasi dan aplikasi yang mudah diakses oleh pelatih; dan

5.2.8 Menggalakkan penggunaan kaedah pembelajaran berasaskan teknologi (secara dalam talian).

5.3 Pelatih

5.3.1 Menghubungi PP / PPD dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan keupayaan cara komunikasi bagi mendapatkan maklumat berkaitan proses P&P dan arahan serta tugas yang perlu diselesaikan;

5.3.2 Menggunakan komunikasi dan aplikasi yang disediakan oleh PP / PPD. Peralatan dan saluran komunikasi seperti telefon, internet hendaklah disediakan oleh pelatih sendiri;

5.3.3 Melaksanakan aktiviti pembelajaran menggunakan Kertas Penerangan (*Information Sheet-IS*), Kertas Tugas (*Assignment Sheet-AS*), Kertas Kerja (*Work Sheet-WS*) atau apa-apa dokumen berkaitan tanpa keluar dari rumah;

5.3.4 Melaksanakan tugas serta penilaian yang telah ditetapkan oleh PP / PPD; dan

5.3.5 Merekod dan menyimpan semua aktiviti PdP dan penilaian yang telah dijalankan sebagai bukti yang menunjukkan latihan atau penilaian telah dilaksana.

6. PELAKSANAAN

PdP boleh dilaksanakan mengikut ketetapan berikut :

- 6.1 PB digalakkan menggunakan kaedah pembelajaran melalui pelbagai platform pembelajaran yang bersesuaian secara atas talian;
- 6.2 PP/PPD boleh mengarahkan pelatih melaksanakan aktiviti pembelajaran menggunakan IS, AS, WS atau apa-apa alat bantuan mengajar yang bersesuaian tanpa keluar rumah;
- 6.3 PP/PPD boleh menggunakan platform pembelajaran atas talian secara berkumpulan pada satu-satu sesi dan setiap bukti pembelajaran itu perlu disimpan untuk tujuan verifikasi PPL. Pelatih yang tidak dapat mengikuti sesi berkumpulan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, boleh diberi capaian untuk mendapatkan nota-nota yang digunakan seterusnya menyelesaikan tugas/latihan dalam tempoh yang ditetapkan;

- 6.4 PP/PPD hendaklah memastikan jumlah jam PdP/ penilaian direkod merujuk kepada tempoh pembelajaran yang ditetapkan. Jumlah jam latihan yang dilaksanakan ini akan disemak dan disahkan oleh PPL semasa sesi verifikasi;
- 6.5 PP/PPD diberi fleksibiliti dari segi masa PdP, kaedah membimbing pelatih, menyemak dan memeriksa latihan/tugasan/aktiviti pelatih. Keadaan ini bergantung kepada kesediaan dan keupayaan serta bentuk komunikasi dan aplikasi yang digunakan;
- 6.6 Sesi penilaian boleh dilaksanakan dengan merekodkan soalan penilaian dan jawapan pelatih sama ada dalam bentuk fizikal atau digital seperti video, *online storage* dan lain-lain yang bersesuaian. Pemarkahan boleh dibuat sama ada secara dalam talian atau secara manual;
- 6.7 Penghantaran dan pengambilan bahan cetak yang melibatkan pergerakan dalam tempoh PKP adalah dilarang sama sekali; dan
- 6.8 Pertanyaan dari kalangan ibu bapa/penjaga atau pelatih kepada PP/PPD berkaitan latihan/ tugas/ aktiviti pelatih boleh dibuat dalam tempoh waktu bekerja PP/PPD.

7. TEMPOH KUATKUASA

Panduan ini berkuatkuasa dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP).

Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
Jabatan Pembangunan Kemahiran

Tarikh : 13 JANUARI 2021