



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PROGRAM
MICRO CREDENTIAL MELALUI SISTEM LATIHAN DUAL
NASIONAL (SLDN) DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN
KEMAHIRAN MALAYSIA**

15 NOVEMBER 2022

KANDUNGAN

Muka Surat

SENARAI RINGKASAN	iv
SENARAI TAFSIRAN	v
SENARAI JADUAL	vii
SENARAI LAMPIRAN	viii
1.0 PENGENALAN	1
1.1 Program Micro Credential - <i>Competency Unit</i> (MC-CU)	1
1.2 Program <i>Micro Credential - Work Activity</i> (MC-WA)	1
2.0 TUJUAN	2
3.0 PENDAFTARAN PERANTIS	2
4.0 PELAKSANAAN LATIHAN	2
4.1 Nilai Mata Kredit	2
4.2 Tempoh Latihan	3
5.0 PENILAIAN	3
5.1 Penilaian Berterusan (Pengetahuan dan Prestasi)	5
5.2 Penilaian Buku Log	6
5.3 Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial (SSSV)	7
5.4 Penilaian Akhir Dalamam	7
5.5 Penilaian Akhir Verifikasi PPL	7
5.6 Penilaian Ulangan	9
5.6.1 Penilaian Ulangan Dalamam	9
5.6.2 Penilaian Ulangan Semasa Verifikasi PPL	9
5.6.3 Penilaian Ulang Nilai	9
5.6.4 Penilaian Ulangan Khas (Verifikasi PPL)	10
6.0 PEMARKAHAN DAN PENGGREDEAN	10
6.1 Pemarkahan	10
6.2 Keputusan Keseluruhan Keterampilan Perantis	10
6.2.1 Program MC-CU	10
6.2.2 Program MC-WA	10
6.3 Penggredan	10
7.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	11
7.1 Jawatankuasa Penilaian	11
7.2 Panel Penilaian Akhir	11
7.3 Personel PB SLDN	12

7.3.1	Pengurus PB / Penyelaras	12
7.3.2	<i>Coach</i>	12
7.3.3	Pengajar	12
7.4	Pegawai Pengesah Luaran (PPL)	13
8.0	PERSIJILAN	14
9.0	TARIKH KUAT KUASA	14

SENARAI RINGKASAN

CoCU	-	<i>Curriculum of Competency Unit</i> (Unit Kompetensi Kurikulum)
CPC	-	<i>Competency Profile Chart</i> (Carta Profil Kompetensi)
CU	-	<i>Competency Unit</i> (Unit Kompetensi)
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
KPPK	-	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
LWA	-	<i>Learning and Work Assignment</i>
MC-CU	-	Program <i>Micro Credential</i> - <i>Competency Unit</i>
MC-WA	-	Program <i>Micro Credential</i> - <i>Work Activity</i>
NOSS	-	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
PB SLDN	-	Pusat Bertauliah SLDN
PC	-	Penyata Pencapaian
PPB SLDN	-	Pengurus Pusat Bertauliah SLDN
PPL	-	Pegawai Pengesah Luaran
SKM	-	Sijil Kemahiran Malaysia
SLDN	-	Sistem Latihan Dual Nasional
SPKM	-	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
SSSV	-	Kemahiran Sosial Dan Nilai Sosial
WA	-	<i>Work Activity</i> (Aktiviti Kerja)

SENARAI TAFSIRAN

Buku Log	Dokumen yang merekodkan pengalaman perantis dalam melaksanakan tugas-tugas berkaitan di syarikat yang disahkan oleh <i>coach</i> dan/atau pengajar yang berkeelayakan di syarikat berkenaan.
Jawatankuasa Penilaian	Jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk mengurus perjalanan pelaksanaan penilaian berterusan dan Penilaian/Peperiksaan Akhir.
Jawatankuasa Penilaian	Jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk mengurus pelaksanaan penilaian berterusan dan Penilaian/Peperiksaan Akhir.
MC-CU	Program <i>Micro Credential</i> yang ditauliahkan bagi satu-satu CU atau gabungan CU.
MC-WA	Program <i>Micro Credential</i> yang ditauliahkan bagi satu-satu WA atau gabungan WA.
<i>Micro Credential</i>	Kelayakan mikro yang dianugerahkan bagi program latihan yang dilaksanakan secara modular dalam tempoh yang lebih singkat. Ia dibangunkan berasaskan kepada <i>Competency Unit</i> (CU) atau <i>Work Activity</i> (WA) atau gabungan CU atau gabungan WA bagi kompetensi spesifik sesuatu NOSS.
Panel Penilaian	Personel yang terdiri daripada Ketua Pemeriksa/Ketua Pengawas, Pengawas, Pemeriksa dan Pembantu Bengkel yang bertanggungjawab untuk mengawas dan memantau perjalanan Penilaian serta memeriksa kertas jawapan.
Pegawai Pengesah Luaran	Seseorang personel yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diberi kuasa oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran (KPPK) untuk melaksanakan verifikasi luaran dan penilaian di Pusat Bertauliah.
Penilaian Berterusan	Penilaian yang dilaksanakan secara berterusan menggunakan pelbagai kaedah seperti yang ditetapkan dalam sesuatu Bidang Latihan Pekerjaan.
Penilaian Kendiri	Kaedah penilaian yang dibuat oleh perantis untuk mengukur kompetensi sendiri.
Penilaian Pemerhatian	Kaedah penilaian yang dibuat bagi mengukur Kompetensi Sosial dan Kemanusiaan perantis secara pemerhatian di sepanjang tempoh latihan.

Program latihan	Suatu kumpulan aktiviti latihan dan penilaian, dan hasil pembelajaran bagi suatu pekerjaan tertentu.
Program <i>Micro Credential</i>	Program latihan yang dilaksanakan dalam tempoh yang lebih singkat. Ia dibangunkan berasaskan kepada <i>Competency Unit</i> (CU) atau <i>Work Activity</i> (WA) yang membawa kepada penganugerahan <i>Penyata Pencapaian</i> (PC).
Rekod Bukti Pencapaian	Suatu dokumen yang merekodkan pencapaian perantis terhadap tugas-tugas yang berkaitan melalui penilaian yang dilakukan.
Rekod Penilaian SLDN	Suatu dokumen yang merekodkan pencapaian perantis.
Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (<i>National Occupational Skills Standard</i>, NOSS)	Satu dokumen yang menggariskan keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang pekerja dalam sesuatu bidang pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut.
Tempoh Latihan	Jumlah jam minimum yang mesti dilalui oleh perantis bagi mencapai suatu hasil latihan lengkap yang merangkumi aktiviti terpandu, pembelajaran sendiri dan penilaian.
Unit Kompetensi (<i>Competency Unit</i>, CU)	Satu fungsi kerja utama bagi sesuatu bidang pekerjaan. Setiap unit kompetensi mengandungi beberapa aktiviti/ tugas bagi melengkapkan fungsi kerja utama yang boleh dinilai dan dipersijilkan secara berasingan.
Aktiviti Kerja (<i>Work Activity</i>, WA)	Aktiviti kerja yang dilakukan untuk melengkapkan sesuatu proses kerja yang menghasilkan sama ada produk, perkhidmatan atau keputusan.

SENARAI JADUAL

	Muka Surat
Jadual 1: Tempoh Latihan (Jam) Minimum Mengikut Tahap Program	3
Jadual 2: Syarat dan Kaedah Penilaian Program MC-CU dan MC-WA	4
Jadual 3 : Struktur Penilaian dan Wajaran Markah Bagi Program MC	6
Jadual 4 : Soalan dan Tempoh Masa Penilaian Akhir Program MC Berdasarkan Jam Latihan dan Tahap	8
Jadual 5: Gred dan Nilai Berdasarkan Julat Markah	11

SENARAI LAMPIRAN

Muka Surat

LAMPIRAN I: CARA PENGIRAAN WAJARAN (<i>NORMALIZE</i>) TEMPOH LATIHAN PROGRAM <i>MICRO CREDENTIAL</i> BERDASARKAN NOSS	15
LAMPIRAN II: FORMAT MUKA HADAPAN BUKU LOG DAN CONTOH PENULISAN TUGASAN/ AKTIVITI HARIAN PERANTIS	18
LAMPIRAN III: CARTA ALIR PELAKSANAAN PROGRAM <i>MICRO CREDENTIAL</i> (MC)	19

1.0 PENGENALAN

Dalam merealisasikan keperluan industri bagi menjalankan latihan kemahiran yang lebih berfokus, fleksibel dan dinamik, Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) telah memperkenalkan program *Micro Credential* (MC) di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM). Satu dokumen rujukan telah dibangunkan yang mana mengandungi syarat, prosedur dan kaedah pelaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652]. Dokumen rujukan tersebut adalah Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Program *Micro Credential* Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (selepas ini dirujuk sebagai “Panduan ini”).

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 Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran;
- c. Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN;
- d. Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT); dan
- e. Mana-mana panduan dan peraturan lain yang berkaitan.

Micro Credential adalah program jangka pendek yang boleh dilaksanakan di Pusat Bertauliah (PB) SLDN mengikut tempoh latihan yang diluluskan oleh JPK. Program ini terbahagi kepada dua (2) kategori iaitu:

1.1 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).

1.2 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).

2.0 TUJUAN

Panduan ini menerangkan berkenaan pelaksanaan dan penilaian program *Micro Credential* berasaskan unit kompetensi (MC-CU) dan *Micro Credential* berasaskan aktiviti kerja (MC-WA) melalui SLDN di bawah SPKM.

Program *Micro Credential* melalui SLDN adalah bertujuan untuk:

- a. Menggalakkan pelaksanaan latihan secara fleksibel bagi perantis bagi memperolehi kelayakan kemahiran.
- b. Membolehkan perantis menambah nilai kemahiran sedia ada dengan modul yang relevan di pasaran kerja semasa.
- c. Membolehkan perantis mendapat kemahiran yang berfokus dan mendapat pengiktirafan pensijilan dalam masa yang singkat.
- d. Membantu majikan dalam menyediakan pekerja mahir mengikut spesifikasi teknologi semasa di industri.

3.0 PENDAFTARAN PERANTIS

Syarat dan kriteria pendaftaran perantis hendaklah merujuk kepada Panduan Pendaftaran Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB), Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) dan Kedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) yang sedang berkuat kuasa.

4.0 PELAKSANAAN LATIHAN

Pelaksanaan latihan dan penilaian SLDN melalui program MC-CU dan MC-WA hendaklah berasaskan kepada struktur kurikulum yang telah diluluskan semasa pentauliahan program *Micro Credential*. Pelaksanaan latihan SLDN program MC boleh dijalankan secara **sempenuh masa bergantung kepada operasi syarikat**.

Latihan secara teori dan penilaian pengetahuan (20-30%) hendaklah dijalankan di Pusat Latihan (PL) SLDN manakala pelaksanaan latihan secara praktikal dan penilaian prestasi (70-80%) pula di syarikat kerjasama (syarikat) SLDN.

4.1 Nilai Mata Kredit

- a. Nilai **1 kredit bersamaan 40 jam notional**.
- b. Kredit akan diberikan berdasarkan tempoh latihan bagi setiap CU yang telah dilengkapi oleh perantis.

4.2 Tempoh Latihan

- a. Tempoh latihan minimum bagi program MC-WA dan MC-CU hendaklah merujuk kepada **jam latihan** di dalam **NOSS** dan **diselaraskan (normalize)** dengan **tempoh latihan pelaksanaan SLDN seperti di Jadual 1**. Contoh pengiraan tempoh latihan bagi program MC adalah seperti di Lampiran I.
- b. 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.

Jadual 1: Tempoh Latihan (Jam) Minimum Mengikut Tahap Program

Tahap Persijilan	Nilai Kredit	Tempoh Jam Minimum
SKM Tahap 1	13	520
SKM Tahap 2	13	520
SKM Tahap 2 (NOSS bermula Tahap 2)	26	1,040
SKM Tahap 3	20	800
SKM Tahap 3 (NOSS bermula Tahap 3)	46	1,840
DKM	15	600
DKM (NOSS yang bermula Tahap 4)	61	2,440
DLKM	20	800
DLKM (NOSS yang bermula Tahap 5)	81	3,240

5.0 PENILAIAN

Penilaian terhadap keterampilan perantis SLDN adalah merangkumi kompetensi yang ditetapkan di dalam NOSS iaitu kemahiran, pengetahuan dan sikap/ amalan keselamatan/ persekitaran di PB SLDN. Penilaian pengetahuan (teori) dijalankan di PL manakala penilaian prestasi (praktikal) pula di Syarikat.

Penilaian bagi latihan melalui kaedah SLDN merangkumi kompetensi Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi serta Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial; yang mengandungi lima (5) komponen utama penilaian seperti di Jadual 2 yang akan menjadi kriteria dan bukti bagi mengesahkan keterampilan perantis. Kaedah penilaian

berbeza mengikut kategori program yang dipilih sama ada MC-CU atau MC-WA. Syarat dan kaedah penilaian bagi program MC-CU dan MC-WA diterangkan seperti Jadual 2 di bawah.

Jadual 2: Syarat dan Kaedah Penilaian Program MC-CU dan MC-WA

Komponen Penilaian	Syarikat (Penilaian Prestasi)	Pusat Latihan (Penilaian Pengetahuan)
1. Penilaian Berterusan (Pengetahuan dan Prestasi)	i. <i>Coach</i> boleh menggunakan jobsheet sedia ada atau kertas penilaian berterusan (Learn and Work Assessment , LWA). ii. Bilangan set penilaian prestasi tidak ditetapkan tetapi perlu memenuhi semua Work Activities (WA) dan Competency Unit (CU) yang berkaitan.	Tempoh latihan < 160 jam: - Tidak berkenaan -
	i. Bukti bagi penilaian berterusan hendaklah disimpan di dalam Rekod Penilaian SLDN . ii. Perantis yang tidak mencapai markah lulus minimum (60%) bagi penilaian berterusan, dibenarkan untuk mengulang penilaian tersebut sebelum penilaian akhir verifikasi PPL. Markah lulus maksimum adalah 60%.	Tempoh latihan ≥ 160 jam: Bilangan set dan soalan penilaian pengetahuan tidak ditetapkan tetapi perlu memenuhi semua Work Activities (WA) dan Competency Unit (CU) yang berkaitan.
2. Penilaian Berterusan (Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial, SSSV)	i. Penilaian Kendiri dilaksanakan oleh perantis dan Penilaian Pemerhatian dilaksanakan oleh <i>Coach</i> . ii. 1 kali bagi tempoh latihan < 160 jam. iii. 2 kali bagi tempoh latihan ≥ 160 jam (markah terakhir akan diambil kira).	Tempoh latihan < 160 jam: - Tidak berkenaan -
		Tempoh latihan ≥ 160 jam: i. 1 kali sepanjang tempoh latihan. ii. Bilangan soalan penilaian pengetahuan berdasarkan panduan Panduan Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial di Pusat Bertauliah SLDN sedia ada.
3. Penilaian Berterusan (Buku Log)	Perantis mencatatkan aktiviti dan tugas harian di dalam buku log secara tulisan tangan atau menggunakan aplikasi dalam talian (disediakan oleh PB) untuk setiap hari bekerja dan disahkan oleh <i>coach</i> .	- Tidak berkenaan -

4. Penilaian Akhir Dalam <i>(Rujuk Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran yang sedang berkuat kuasa)</i>	MC-CU: i. Dilaksanakan selepas perantis lulus penilaian berterusan dan kehadiran melebihi 80% bagi CU berkenaan. ii. Bagi program MC yang melibatkan lebih daripada 1 CU, Penilaian Akhir Dalam hendaklah dilakukan ke atas semua CU kecuali 1 CU untuk Penilaian Akhir Verifikasi PPL. iii. Bagi program yang melibatkan 1 CU sahaja, Penilaian Akhir Dalam tidak perlu dilaksanakan. iv. Bilangan soalan Penilaian Akhir Dalam merujuk kepada bilangan kredit CU yang dinilai seperti di Jadual 4. MC-WA: - Tidak berkenaan -
5. Penilaian Akhir Verifikasi PPL <i>(Rujuk Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran yang sedang berkuat kuasa.)</i>	MC-CU: i. PB melaksanakan penilaian akhir bersama PPL bagi CU yang belum dinilai. ii. Penilaian pengetahuan dan prestasi merangkumi <i>Work Activities (WA)</i> bagi CU berkenaan. iii. Bilangan soalan merujuk kepada bilangan kredit CU yang dinilai seperti di Jadual 4. iv. 2 set soalan penilaian pengetahuan dan prestasi berserta skema pemarkahan dan JSU disediakan sebelum sesi verifikasi oleh PPL. MC-WA: i. Penilaian akhir bagi 1 atau kombinasi semua WA dilakukan semasa sesi verifikasi PPL di akhir program. ii. Penilaian pengetahuan dan prestasi perlu merangkumi <i>Work Activities (WA)</i> berkaitan. iii. Set soalan hendaklah terdiri daripada gabungan WA. iv. Bagi program MC-WA yang mengandungi kombinasi WA pelbagai tahap, PB hendaklah merujuk soalan dan tempoh masa bagi tahap tertinggi. Rujuk Jadual 4. v. 2 set soalan penilaian pengetahuan dan prestasi berserta skema pemarkahan dan JSU hendaklah disediakan sebelum sesi verifikasi oleh PPL.

Penerangan bagi setiap lima (5) komponen utama penilaian berasaskan program *Micro Credential* adalah seperti berikut:

5.1 Penilaian Berterusan (Pengetahuan dan Prestasi)

- a. Penilaian berterusan merupakan penilaian yang dilaksanakan **sepanjang tempoh latihan** ke atas setiap perantis semasa menjalani latihan di Syarikat dan Pusat Latihan (tidak termasuk penilaian akhir dalam) sebelum

verifikasi Pegawai Pengesah Luaran (PPL). Bukti bagi penilaian berterusan hendaklah disimpan di dalam Rekod Penilaian SLDN.

- b. Dilaksanakan oleh pengajar dan coach bagi mengukur pencapaian perantis dalam aspek pengetahuan (teori) dan prestasi (praktikal) setiap aktiviti/ tugas kerja berdasarkan kepada CUWA sesuatu NOSS.
- c. Penilaian berterusan prestasi boleh dilakukan setelah perantis bersedia untuk dinilai dalam sesuatu aktiviti kerja dan bentuk penilaian boleh dipelbagaikan mengikut kesesuaian berdasarkan aktiviti kerja dan kreativiti *coach*.
- d. Perantis yang tidak mencapai markah lulus minimum (60%) penilaian berterusan dibenarkan untuk mengulang penilaian tersebut sebelum penilaian akhir verifikasi PPL dan markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.
- e. Penilaian hendaklah mempunyai komponen penilaian yang telah ditetapkan merujuk Jadual 3.

Jadual 3 : Struktur Penilaian dan Wajaran Markah Bagi Program MC

Kompetensi	Komponen Penilaian		Markah Wajaran (%)	
			Program MC < 160 jam	Program MC ≥ 160 jam
Teknikal dan Pembelajaran & Metodologi	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	-	20
		Prestasi	60	40
	Penilaian Akhir Dalam* dan Penilaian Akhir Verifikasi PPL	Pengetahuan	10	10
		Prestasi	30	30
	JUMLAH		100	100
	Buku Log		Wajib Lengkap	
Sosial dan Kemanusiaan	Penilaian Berterusan	Pengetahuan	-	20
		Kendiri	20	20
		Pemerhatian	80	60
	JUMLAH		100	100

* Tidak perlu dilaksanakan bagi program MC-WA

5.2 Penilaian Buku Log

- a. Buku log perantis merupakan **catatan harian** bertulisan tangan atau menggunakan aplikasi dalam talian (yang disediakan oleh PB) mengenai aktiviti latihan atau kerja di syarikat.
- b. Sebagai bukti perantis telah melakukan tugas/ kerja sebenar di syarikat.

- c. Setiap helaian baharu perlu diisi untuk setiap hari bekerja. Perantis tidak dibenarkan menggabungkan catatan kerja bagi hari yang berlainan di dalam helaian yang sama.
- d. Templat dan contoh pengisian buku log boleh dirujuk di Lampiran II.

5.3 Penilaian Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial (SSSV)

- a. Penilaian SSSV terdiri daripada **Penilaian Pengetahuan** dan **Penilaian Kendiri & Pemerhatian**.
- b. Pelaksanaan dan penilaian SSSV hendaklah merujuk kepada Panduan Kemahiran Sosial Dan Nilai Sosial Di Pusat Bertauliah SLDN yang sedang berkuat kuasa.
- c. Bagi tempoh latihan < 160 jam, pembelajaran pengetahuan dalam kemahiran sosial dan nilai sosial hendaklah diterapkan dalam aktiviti latihan.

5.4 Penilaian Akhir Dalam

- a. Dilaksanakan selepas perantis **lulus** penilaian berterusan dan **kehadiran melebihi 80% bagi CU berkenaan**.
- b. Dilaksanakan pada akhir latihan setiap CU bagi program MC-CU kecuali CU yang telah dipilih untuk Penilaian Akhir Verifikasi PPL.
- c. Tidak perlu dilaksanakan bagi program MC-WA.

5.5 Penilaian Akhir Verifikasi PPL

- a. Dilaksanakan di akhir program MC-WA terhadap perantis yang telah **lulus semua penilaian berterusan** dan **kehadiran melebihi 80% bagi keseluruhan program**.
- b. Dilaksanakan di akhir program program MC-CU selepas perantis lulus penilaian berterusan dan kehadiran melebihi 80% bagi CU berkenaan.
- c. Tarikh penilaian akhir verifikasi PPL tidak melebihi 30 hari selepas tarikh tamat latihan.
- d. Bagi program MC dengan tempoh latihan < 160 jam, PB hendaklah mengemukakan permohonan sesi verifikasi PPL semasa pendaftaran perantis (rujuk Lampiran III) mengikut syarat seperti berikut:
 - i. PB perlu memberikan cadangan nama PPL mengikut program;
 - ii. PB perlu mendapat persetujuan PPL yang dipilih;
 - iii. PB perlu menyerahkan 2 set soalan penilaian dan skema pemarkahan berserta JSU;
 - iv. Pegawai JPK berhak membuat pindaan dan mengesahkan permohonan tersebut; dan

- v. Sesi verifikasi PPL hanya boleh dilaksanakan setelah disahkan oleh pegawai JPK.
- e. Bagi program MC dengan tempoh latihan ≥ 160 jam, PB perlu memohon sesi verifikasi PPL kepada JPK melalui sistem (selewat-lewatnya sebulan sebelum tarikh penilaian akhir) bersama 2 set soalan penilaian dan skema pemarkahan berserta JSU.
- f. PB hendaklah memastikan perantis telah melengkapkan semua komponen penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman (jika berkaitan) sebelum sesi verifikasi PPL.

Jadual 4 : Soalan dan Tempoh Masa Penilaian Akhir Program MC Berdasarkan Jam Latihan dan Tahap

Bil.	Perkara	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
1	Bentuk Soalan	Objektif Mengingat (<i>Recall</i>) & Pemahaman	Objektif Mengingat (<i>Recall</i>), Pemahaman & Aplikasi)	Objektif & Subjektif (Struktur dan Esei) Pemahaman & Analisis		
2	Bilangan Soalan	MC-WA: 20 jam – 79 jam = 10 soalan 80 – 159 jam = 20 soalan 160 – 279 jam = 30 soalan ≥ 280 jam = 40 soalan			<u>Objektif</u> 20 – 79 jam = 20 soalan ≥ 80 jam = 40 soalan	
					<u>Subjektif</u> 20 – 159 jam = 1 soalan (struktur) 160 – 279 jam = 2 soalan (1 struktur, 1 esei) ≥ 280 jam = 3 soalan (2 struktur, 1 esei)	
		MC-CU*: ≤ 3 kredit = 20 soalan 4-6 kredit = 30 soalan ≥ 7 kredit = 40 soalan			<u>Objektif</u> 40 soalan	
					<u>Subjektif</u> ≤ 3 kredit = 1 soalan (struktur) 4-6 kredit = 2 soalan (1 struktur, 1 esei) ≥ 7 kredit = 3 soalan (2 struktur, 1 esei)	

3	Tempoh Masa Penilaian	Pengetahuan	Objektif 1.5 minit / soalan	<u>Objektif</u> 1.5 minit / soalan <u>Subjektif</u> 30 minit / soalan
		Prestasi	MC-WA = 30 minit – 5 jam MC-CU = 1 – 5 jam	

* Pengiraan mata kredit adalah 1 kredit = 40 jam notional. Nilai mata kredit mestilah dibundarkan kepada nombor bulat.

5.6 Penilaian Ulangan

5.6.1 Penilaian Ulangan Dalam

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang **tidak mencapai markah lulus minimum (60%)** bagi penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman.
- Dilaksanakan sepanjang tempoh latihan sebelum tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB sahaja.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

5.6.2 Penilaian Ulangan Semasa Verifikasi PPL

- Hendaklah dilaksanakan terhadap perantis yang tidak mencapai markah lulus minimum (60%) bagi komponen penilaian akhir **pengetahuan sahaja**.
- Dilaksanakan pada hari yang sama dengan menggunakan set soalan berbeza.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Perantis yang lulus penilaian ulangan, markah maksimum yang diambil kira adalah 60%.

5.6.3 Penilaian Ulang Nilai

- Dilaksanakan bagi perantis yang telah **disahkan belum terampil oleh PPL**.
- Dilaksanakan dalam tempoh satu tahun dari tarikh verifikasi PPL.
- Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.
- Bayaran pendaftaran ulang nilai adalah merujuk kepada Peraturan Fi Dan Caj yang sedang berkuat kuasa.
- Perantis yang lulus penilaian ulang nilai, markah terkini diambil kira.

5.6.4 Penilaian Ulangan Khas (Verifikasi PPL)

- a. Penilaian yang diaturnya semula kepada perantis yang **tidak hadir semasa sesi verifikasi PPL** kerana **kes kecemasan** dan diberikan status **Tanggung Penilaian** (TP) serta disahkan oleh PPL.
- b. Dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh verifikasi PPL pertama pengambilan (*batch*) berkenaan tertakluk kepada budi bicara KPPK.
- c. Melibatkan personel pentauliahan di PB dan PPL.

6.0 PEMARKAHAN DAN PENGREDAN

6.1 Pemarkahan

Struktur penilaian dan wajaran markah Bagi Program MC adalah seperti di Jadual 3. Markah lulus minimum bagi semua komponen penilaian selain buku log adalah 60%. Manakala bagi komponen penilaian buku log, ianya hendaklah lengkap mengikut syarat yang telah ditetapkan.

6.2 Keputusan Keseluruhan Keterampilan Perantis

Keputusan keseluruhan penilaian bagi program MC adalah bergantung kepada jenis program seperti berikut:

6.2.1 Program MC-CU

Perantis layak mendapatkan PC-CU jika **semua atau sebahagian CU** yang didaftarkan telah terampil. PC-CU akan dianugerahkan hanya bagi CU yang terampil sahaja.

6.2.2 Program MC-WA

Perantis layak mendapatkan PC-WA jika **semua WA** yang didaftarkan telah terampil. Tiada PC-WA yang akan dianugerahkan jika terdapat mana-mana WA yang belum terampil.

6.3 Penggredan

Penggredan adalah petunjuk bagi mengukur pencapaian kompetensi perantis. Perantis diberi keputusan **terampil** sekiranya mencapai markah lulus sekurang-kurangnya 60% dan gred C dengan nilai gred 2.0. Selain daripada keputusan keterampilan, pencapaian perantis turut diukur dengan pengiraan nilai gred berdasarkan markah yang diperolehi seperti Jadual 5.

Gred diberi berdasarkan kepada markah yang diperolehi bagi satu-satu CU. Bagi keterampilan yang diperolehi melalui penilaian program MC-WA, perantis boleh

mengumpul markah penilaian akhir semua WA dalam CU yang sama untuk diberi nilai gred bagi CU tersebut.

Jadual 5: Gred dan Nilai Berdasarkan Julat Markah

Gred	Nilai Gred	Julat Markah	Tahap Keterampilan
A	4.0	95.00 – 100.00	Terampil Cemerlang
A-	3.7	90.00 – 94.99	
B+	3.3	85.00 – 89.99	Terampil Baik
B	3.0	80.00 – 84.99	
B-	2.7	75.00 – 79.99	
C+	2.3	70.00 – 74.99	Terampil
C	2.0	60.00 – 69.99	
F	0.0	0.00 – 59.99	Belum Terampil

7.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

7.1 Jawatankuasa Penilaian

Ditubuhkan dengan keanggotaan sekurang-kurangnya 5 orang ahli yang terdiri daripada 3 orang wakil syarikat dan 2 orang wakil PL. Pengerusi jawatankuasa ini dipilih di kalangan ahli-ahli jawatankuasa. Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian ialah:

- Mengesahkan jadual perancangan penilaian dan memastikan pelaksanaan penilaian berlaku seperti yang dirancang;
- Mengesahkan semua soalan penilaian;
- Melantik Panel Penilaian Akhir;
- Menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian; dan
- Menyelaras dan mengurus semua aktiviti penilaian.

7.2 Panel Penilaian Akhir

Panel Penilaian Akhir terdiri daripada personel syarikat dan PL yang bertanggungjawab ke atas perkara-perkara berikut:

- Mengawas dan memantau pelaksanaan Penilaian Akhir;
- Menyediakan keperluan Penilaian Akhir; dan
- Memeriksa kertas jawapan Penilaian Akhir.

7.3 Personel PB SLDN

Personel pentauliahan di PB terdiri daripada **Pengurus PB, Penyelaras, Pengajar dan Coach** dengan peranan dan tugas seperti berikut:

7.3.1 Pengurus PB / Penyelaras

Pengurus PB/ Penyelaras di Syarikat atau PL bertanggungjawab untuk:

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Penilaian;
- b. Mengemukakan permohonan lawatan verifikasi PPL melalui sistem yang disediakan dan menghantar JSU serta dua (2) set soalan Penilaian Akhir Pengetahuan & Prestasi yang telah disahkan Jawatankuasa Penilaian melalui emel kepada JPK;
- c. Mengurus percetakan dan penyimpanan kertas soalan Penilaian Akhir sehingga penilaian dimulakan; dan
- d. Menguruskan penilaian ulangan dan ulang nilai bagi perantis yang belum terampil.

7.3.2 Coach

Coach di syarikat bertanggungjawab untuk:

- a. Menyelia dan memberi tunjuk ajar dalam aktiviti dan tugas kerja harian kepada perantis;
- b. Melaksanakan penilaian berterusan prestasi;
- c. Menyemak dan mengesahkan Buku Log;
- d. Memantau kehadiran perantis;
- e. Mengawasi sesi penilaian akhir pengetahuan;
- f. Memeriksa kertas jawapan penilaian akhir prestasi;
- g. Merekod keputusan penilaian perantis dalam Rekod Bukti Pencapaian melalui aplikasi dalam talian yang disediakan; dan
- h. Bekerjasama dengan Pusat Latihan dalam pelaksanaan latihan dan penilaian.

7.3.3 Pengajar

Pengajar di Pusat Latihan bertanggungjawab untuk:

- a. Melaksanakan aktiviti pembelajaran teori kepada perantis;
- b. Melaksanakan penilaian berterusan pengetahuan;
- c. Menggubal soalan dan jawapan Penilaian Akhir termasuk skema pemarkahan;
- d. Memantau kehadiran perantis.
- e. Mengawasi sesi penilaian akhir prestasi;
- f. Memeriksa kertas Penilaian Akhir pengetahuan;
- g. Merekodkan markah ke dalam sistem yang disediakan;

- h. Merekod keputusan penilaian perantis dalam Rekod Bukti Pencapaian melalui aplikasi dalam talian yang disediakan; dan
- i. Bekerjasama dengan syarikat dalam pelaksanaan latihan dan penilaian.

7.4 Pegawai Pengesah Luaran (PPL)

PPL bertanggungjawab ke atas perkara-perkara berikut;

- a. Mengadakan mesyuarat pembukaan dengan kehadiran semua personel pentauliahan PB sebelum penilaian akhir dijalankan.
- b. Menyemak minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian berkaitan pengesahan soalan penilaian.
- c. Menyemak bilangan soalan dan kesesuaian berdasarkan Jadual 4 dan Panduan Pembangunan Soalan Penilaian Latihan Kemahiran yang sedang berkuat kuasa;
- d. Memilih satu (1) set soalan penilaian pengetahuan dan prestasi yang akan digunakan untuk PA.
- e. Memastikan kemudahan dan peralatan bagi pelaksanaan penilaian akhir mencukupi dan berfungsi dengan selamat mengikut nisbah perantis.
- f. Menyemak senarai perantis yang akan diverifikasi dengan merujuk kad pengenalan asal.
- g. Memastikan perantis dengan rekod kehadiran melebihi 80% dan lulus kesemua penilaian berterusan dan penilaian akhir dalaman (bagi program MC-CU yang mempunyai lebih dari 1 CU).
- h. Memantau pelaksanaan Penilaian Akhir dan berperanan sebagai ketua pengawas;
- i. Memberi khidmat nasihat berkaitan pelaksanaan penilaian;
- j. Menyemak dan mengesahkan Buku Log;
- k. Menyemak Rekod Penilaian SLDN;
- l. Menyemak dan mengesahkan Rekod Bukti Pencapaian berdasarkan Rekod Penilaian SLDN*;
- m. Menyemak dan mengesahkan Laporan Penilaian Keseluruhan*;
- n. Melengkapkan Laporan Pegawai Pengesah Luaran (PPL)*; dan
- o. Mengadakan mesyuarat penutup bagi memberikan maklum balas dan komen berkenaan sesi lawatan verifikasi kepada personel pentauliahan PB.

*dilakukan secara dalam talian melalui sistem yang disediakan.

8.0 PERSIJILAN

Penganugerahan sijil bagi program MC-CU dan MC-WA adalah Penyata Pencapaian (PC). PC-CU boleh dianugerahkan kepada perantis yang memiliki semua PC-WA bagi CU berkenaan. Pemegang PC-CU boleh memohon Sijil penuh (SKM/DKM/DLKM) dengan syarat telah melengkapkan kompetensi Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial (SSSV).

Syarat-syarat pensijilan kemahiran adalah tertakluk kepada Panduan Pengeluaran Sijil Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia yang sedang berkuat kuasa.

9.0 TARIKH KUAT KUASA

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Program *Micro Credential* Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia ini berkuat kuasa mulai 15 November 2022.

KETUA PENGARAH

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

LAMPIRAN I: CARA PENGIRAAN WAJARAN (NORMALIZE) TEMPOH LATIHAN PROGRAM MICRO CREDENTIAL BERDASARKAN NOSS

Contoh A: Pengiraan wajaran tempoh masa bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 2 bagi MC-CU

CIVIL AND STRUCTURAL DRAUGHTSMANSHIP

LEVEL 2

COMPETENCY UNIT ID	M711-002-2:2017-C01	LEVEL	Two (2)	TRAINING DURATION	190 hours
COMPETENCY UNIT ID	M711-002-2:2017-C02	LEVEL	Two (2)	TRAINING DURATION	170 hours
COMPETENCY UNIT ID	M711-002-2:2017-C03	LEVEL	Two (2)	TRAINING DURATION	170 hours
COMPETENCY UNIT ID	M711-002-2:2017-C04	LEVEL	Two (2)	TRAINING DURATION	170 hours
COMPETENCY UNIT ID	M711-002-2:2017-C05	LEVEL	Two (2)	TRAINING DURATION	170 hours

Cu Code	Competency Unit Title	Work Activities	Related Knowledge (A)	Related Skill (B)	Hours (C) = (A)+(B)	Total (Hours) $\Sigma(C)$
TOTAL HOURS (CORE COMPETENCY)			255	615	870	870

Langkah 1: Dapatkan peratusan tempoh masa bagi setiap CU (bagi NOSS yang tiada peratusan masa)

$$\text{Peratusan tempoh masa (CU)} = \frac{\text{Training Duration}}{\text{Total (Hours)}} \times 100$$

Kod CU	Pengiraan Peratusan Tempoh Masa Setiap CU	Peratusan Tempoh Masa (%)
M711-002-2:2017-C01	$\frac{190}{870} \times 100$	21.84
M711-002-2:2017-C02	$\frac{170}{870} \times 100$	19.54
M711-002-2:2017-C03	$\frac{170}{870} \times 100$	19.54
M711-002-2:2017-C04	$\frac{170}{870} \times 100$	19.54
M711-002-2:2017-C05	$\frac{170}{870} \times 100$	19.54
JUMLAH		100

Jadual Pengiraan Peratusan Tempoh Masa Setiap CU

Langkah 2: Dapatkan Nilai Kredit dan Wajaran Tempoh Masa Latihan bagi setiap CU

Nilai Kredit Setiap CU =

Peratusan Tempoh Masa Setiap CU X Nilai Kredit Setiap CU Mengikut Tahap

Wajaran Tempoh Masa Latihan Setiap CU =

Nilai Kredit Setiap CU Selepas Dibundarkan X 40

Nilai kredit bagi Tahap 2 (NOSS yang bermula Tahap 2) = 26 kredit (Rujuk Jadual 1 di bawah Perkara 4.2)

Kod CU	Pengiraan Nilai Kredit Setiap CU	Nilai Kredit Setiap CU Selepas Dibundarkan	Wajaran Tempoh Masa Setiap CU (jam)
M711-002-2:2017-C01	$21.84\% \times 26 = 5.68$	6	$6 \times 40 = 240$
M711-002-2:2017-C02	$19.54\% \times 26 = 5.08$	5	$5 \times 40 = 200$
M711-002-2:2017-C03	$19.54\% \times 26 = 5.08$	5	$5 \times 40 = 200$
M711-002-2:2017-C04	$19.54\% \times 26 = 5.08$	5	$5 \times 40 = 200$
M711-002-2:2017-C05	$19.54\% \times 26 = 5.08$	5	$5 \times 40 = 200$
JUMLAH		26	$26 \times 40 = 1040$

Jadual Wajaran Tempoh Masa Latihan Setiap CU

Contoh B: Pengiraan wajaran tempoh masa bagi NOSS yang bermula dengan Tahap 2 bagi MC-WA (Rujuk NOSS dalam Contoh A dan Jadual Wajaran Tempoh Masa Latihan Setiap CU)

Cu Code	Competency Unit Title	Work Activities	Related Knowledge (A)	Related Skill (B)	Hours (C) = (A)+(B)	Total (Hours) $\Sigma(C)$
M711-002-2:2017-C04	Sewerage System Drawing	1. Carry out sewerage system initial sketching	5	15	20	170
		2. Perform sewerage system drawing application menu setting	5	15	20	
		3. Carry out sewerage system drawing	25	45	70	
		4. Inspect sewerage system drawing details	5	15	20	
		5. Present sewerage system drawing for superior approval	5	15	20	
		6. Carry out sewerage system drawing printing / plotting	5	15	20	

$$\text{Wajaran tempoh masa (WA)} = \frac{\text{Hours}}{\text{Total (Hours)}} \times \text{Tempoh masa CU}$$

Kod CU	Pengiraan Tempoh Masa Setiap WA	Wajaran Tempoh Masa Setiap WA (jam)
M711-002-2:2017-C04 (WA1)	$\frac{20 \times 200}{170}$	23.53
M711-002-2:2017-C04 (WA2)	$\frac{20 \times 200}{170}$	23.53
M711-002-2:2017-C04 (WA3)	$\frac{70 \times 200}{170}$	82.35
M711-002-2:2017-C04 (WA4)	$\frac{20 \times 200}{170}$	23.53
M711-002-2:2017-C04 (WA5)	$\frac{20 \times 200}{170}$	23.53
M711-002-2:2017-C04 (WA5)	$\frac{20 \times 200}{170}$	23.53
JUMLAH		200

Jadual Wajaran Tempoh Masa Latihan Setiap WA Bagi M711-002-2:2017-C04

LAMPIRAN II: FORMAT MUKA HADAPAN BUKU LOG DAN CONTOH PENULISAN TUGASAN/ AKTIVITI HARIAN PERANTIS





masukkan logo dan nama syarikat



BUKU LOG SLDN

NAMA PERANTIS	:	AHMAD BIN ABU
NAMA SYARIKAT & NO.PENDAFTARAN SLDN	:	ABC ENTERPRISE (SI0007)
NAMA PUSAT LATIHAN	:	ABC ENTERPRISE (SI0007)
KOD & NAMA BIDANG LATIHAN PEKERJAAN	:	BC-050-3:2013 LUKISAN PELAN SENIBINA
TAHAP	:	3
TARIKH MULA PROGRAM SLDN	:	1/1/2022
TARIKH TAMAT PROGRAM SLDN	:	31/12/2022

TARIKH	31 Oktober 2022
--------	-----------------

TUGASAN KERJA

Menyiapkan cadangan membina dan menyiapkan sebuah rumah 2 tingkat di atas sebahagian lot 1985 di Mukim Batu Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur milik Pn Kalsom Hussain.

LAPORAN KERJA PERANTIS

1. Persediaan
 - Membersihkan ruang kerja dan peralatan komputer
 - Menyemak email.
 - Menerima arahan kerja daripada penyelia.
2. Pelaksanaan Kerja
 - Menyediakan lukisan pelan lantai tingkat bawah berdasarkan lakaran yang diberi oleh arkitek.
 - Melibatkan: Ruang Tamu, ruang makan, ruang keluarga, bilik 1, dapur kering, dapur basah, yard dan bilik mandi.
 - Semakan oleh penyelia.
3. Hasil Kerja
 - Kerja telah dilakukan mengikut spesifikasi dan standard yang telah ditetapkan.
 - Memastikan ruang kerja dibersihkan dan peralatan dikembalikan ke tempat asal.
 - Tugas akan disambung pada keesokan hari.

KOMEN COACH

Adalah disahkan tugas ini berkaitan dengan proses kerja seperti di dalam NOSS matriks berikut:

Modul/CWA/CU :	BC-050-3:2013-C01	No Task: (Sila isi ruangan ini sekiranya menggunakan Modul)	-
----------------	-------------------	---	---

Perantis ini telah melaksanakan tugas dengan sempurna sebagaimana yang telah digariskan dalam NOSS yang berkaitan.

Perantis tidak memerlukan bimbingan selanjutnya bagi tugas diatas.



Tandatangan Perantis
Nama : Ahmad Bin Abu



Tandatangan Coach
Nama : Megat Iskandar B. Muzaffar
Tarikh : 31 Oktober 2022

LAMPIRAN III: CARTA ALIR PELAKSANAAN PROGRAM *MICRO CREDENTIAL* (MC)

**PROGRAM MC
BERTEMPOH
KURANG DARI 1
BULAN**

PB perlu memohon verifikasi PPL melalui sistem sebaik sahaja selesai pendaftaran perantis bersama cadangan nama PPL.

