JPK.700/1/1/12 (2)

PANDUAN PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN SISTEM LATIHAN DUAL NASIONAL (SLDN) DI BAWAH SISTEM PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA BERASASKAN KOD AMALAN PROGRAM TVET

CODE OF PRACTICE FOR TVET PROGRAMME ACCREDITATION

(COPTPA)

PERSIJILAN PROGRAM PENUH

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

1 April 2021

KANDUNGAN

Mukasurat

1.0 PENDAHULUAN 3
2.0 TUJUAN 3
3.0 TAFSIRAN 4
4.0 SENARAI RINGKASAN 8
5.0 SYARAT UMUM PENTAULIAHAN 9
6.0 KRITERIA PUSAT BERTAULIAH SLDN 10
6.1. Kriteria Syarikat Latihan Dalaman (In-House) 10
6.2. Kriteria Pusat Latihan SLDN 13
6.3. Kriteria Syarikat SLDN 15
7.0 KRITERIA PERSONEL SLDN 16
7.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB-SLDN) 17
7.2. Penyelaras Syarikat 17
7.3. Coach 17
7.4. Pengajar SLDN 17
8.0 PENTAULIAHAN PROGRAM 19
9.0 PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN BAHARU 20
10.0 PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN TAMBAHAN 21
11.0 PEMBAHARUAN PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN 22
12.0 PINDAAN MAKLUMAT PENTAULIAHAN 22
13.0 SIJIL-PENTAULIAHAN 23
14.0 MEMPAMERKAN SIJIL PENTAULIAHAN 24
15.0 PELAKSANAAN LATIHAN 24
15.1. Tempoh Latihan 24
15.2. Pelaksanaan latihan di luar premis 25
16.0 PENAMATAN PROGRAM BERTAULIAH 25
17.0 PEMULANGAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN 25
18.0 PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PENTAULIAHAN 26
19.0 PENDAFTARAN PERANTIS 26
20.0 LARANGAN KEPADA PUSAT BERTAULIAH SLDN 26
21.0 GANTIAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN 27
22.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PERSONEL SLDN 27
22.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB-SLDN) 27
22.2 Penyelaras 28
22.3 *Coach* 28
22.4 Pengajar 28

23.0 TANGGUNGJAWAB PUSAT BERTAULIAH SLDN.....29
23.1 Tanggungjawab Syarikat SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) Bagi Pelaksanaan Latihan Praktikal.....29
23.2 Tanggungjawab Pusat Latihan SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) Bagi Pelaksanaan Latihan Teori.....30
23.3 Tanggungjawab PB SLDN Dalam Memenuhi Keperluan COPTPA....32
24.0 PENUTUP.....32
25.0 MULA BERKUAT KUASA.....32

1.0 PENDAHULUAN

Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) mula dilaksanakan pada tahun 2004 bertujuan untuk menyediakan tenaga mahir negara yang berpengetahuan (-*Pekerja*) melalui kaedah latihan komprehensif dan terkini yang memenuhi kehendak industri semasa. Pendekatan latihan menggunakan kaedah SLDN dapat mengurangkan masalah pengeluaran tenaga mahir yang tidak memenuhi keperluan industri semasa melalui pendedahan kepada perantis tentang situasi kerja yang sebenar yang diperlukan oleh industri. Pendekatan latihan SLDN ditentukan secara bersama oleh Syarikat SLDN dengan Pusat Latihan SLDN sama ada melalui lepasan harian atau lepasan blok dan latihan dilakukan secara sepenuh masa.

Panduan Pentauliahan Program Di Bawah *National Occupational Skills Standard* (NOSS) Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (selepas ini dirujuk sebagai "Panduan ini") bertujuan menetapkan keperluan pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia melalui Pusat Bertauliah SLDN (PB SLDN). Panduan ini adalah merupakan syarat-syarat pentauliahan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Seksyen 28 Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652] dan *Code Of Practice for TVET Programme Accreditation* (COPTPA) *Second Edition.*

COPTPA merupakan kod amalan akreditasi program TVET bagi pelaksanaan jaminan kualiti TVET oleh JPK dan MQA yang telah diluluskan oleh jemaah menteri pada 20 Januari 2019. COPTPA dibangunkan dengan kerjasama antara MQA dan JPK.

2.0 TUJUAN

Pentauliahan program melalui kaedah SLDN merupakan prosedur di mana JPK mentauliahkan program yang terdapat di Penyedia Latihan Kemahiran (PLK). Program yang akan ditauliahkan adalah merujuk kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) atau lebih dikenali sebagai *National Occupational Skills Standard* (NOSS) yang terdapat dalam Daftar Standard terkini.

PLK yang ditauliah program kemahirannya akan di kenali sebagai Pusat Bertauliah SLDN (PB SLDN) dan terbahagi kepada tiga (3) kategori iaitu:

a. Pusat Latihan SLDN;
b. Syarikat SLDN dan
c. Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN.

Panduan ini terpakai bagi PLK/PB di bawah kategori Pusat Latihan SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) SLDN sahaja. Pusat Latihan SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) SLDN digalakkan untuk mendaftarkan program yang

telah ditauliahkan di dalam Daftar Kelayakan Malaysia *(Malaysian Qualification Register*, MQR) yang dikawalselia oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

Panduan ini juga bertujuan untuk menetapkan keperluan berkaitan kriteria permohonan pentauliahan, pembaharuan, penambahan, pindaan maklumat pentauliahan dan sistem jaminan mutu program latihan di bawah NOSS yang dilaksanakan melalui kaedah SLDN. Bagi memastikan kualiti persijilan NOSS, panduan ini perlu dibaca bersama:

a. Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652];

b. Garis panduan Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian Dalam *National Occupational Skills Standard* (NOSS) atau sebarang panduan/pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa; dan

c. Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian Sistem Latihan Dual Nasional atau sebarang panduan/pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa.

3.0 TAFSIRAN

Dalam Syarat Pentauliahan dan Panduan Pelaksanaan ini, tafsiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

"Agensi" ertinya satu syarikat, institusi latihan awam/swasta, organisasi atau badan persatuan yang didaftarkan secara sah mengikut undang-undang negara atau peraturan pihak berkuasa;

"Ahli Panel Penilai" etinya ahli panel yang berdaftar di bawah JPK berdasarkan kepada bidang kemahiran yang akan dinilai untuk pentauliahan dan terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang pegawai JPK dan sekurang-kurangnya seorang personel yang berkelayakan dalam bidang dan diperakukan oleh KPPK.

"Akta 652" ertinya Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006;

"***Area***" ertinya gabungan program sama ada pada tahap 1/2/3 atau 2/3 atau 3 sahaja atau 4/5 atau 4 sahaja bagi mana-mana bidang di dalam suatu dokumen Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK).

"**Buku Log**" ertinya dokumen yang merekodkan pengalaman perantis dalam melaksanakan tugasan-tugasan berkaitan di tempat kerja yang disahkan oleh *coach* dan/atau pengajar yang berkelayakan di tempat kerja berkenaan.

"*Coach*" ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melatih, membimbing, menyelia dan menilai kemahiran perantis dalam aspek praktikal dan berdaftar dengan JPK;

“Daftar Standard” ertinya satu dokumen yang menyenaraikan tajuk-tajuk pekerjaan bagi semua Standard yang telah diwujudkan di bawah Akta 652;

“Gabungan Tahap” ertinya mana-mana program yang dijalankan secara gabungan tahap di mana perantis akan didaftarkan pada setiap tahap dan akan dianugerahkan Sijil pada tahap tertingggi sahaja;

“JPK” ertinya Jabatan Pembangunan Kemahiran;

“JTC” ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan bagi pelaksanaan COPTPA.

“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 diperuntukkan kepada setiap aktiviti, dan turutannya.

“*Lepasan Blok*” ertinya pendekatan latihan yang dilaksanakan secara mingguan atau bulanan sepanjang tempoh latihan yang melibatkan 70–80% latihan praktikal di Syarikat SLDN dan 20–30% latihan teori di Pusat Latihan SLDN;

“*Lepasan Harian*” ertinya latihan yang dilaksanakan secara harian dalam tempoh seminggu bekerja sepanjang tempoh latihan yang melibatkan 70–80% latihan praktikal di Syarikat SLDN dan 20–30% latihan teori di Pusat Latihan SLDN;

“Mengikut tahap” ertinya ertinya satu program NOSS pada satu tahap dan bidang merujuk kepada Daftar NOSS terkini;

“Modul Penyedia TVET” ertinya modul tambahan yang ditawarkan oleh PLK/PB sebagai nilai tambah bagi menyokong kompetensi yang perlu dicapai oleh seseorang perantis untuk menjadi seorang pekerja yang berkemahiran dan berpengetahuan. Ia merupakan suatu kompetensi berkaitan kesedaran, pengetahuan, kemahiran dan sikap yang reflex kepada sesuatu bidang pekerjaan dan pelatih layak diberikan kredit bagi setiap pencapaiannya;

“Pendaftar Pertubuhan” ertinya pendaftar pertubuhan yang dilantik di bawah seksyen 3 Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335];

“Pengajar SLDN” ertinya seseorang yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk melatih, membimbing, menyelia dan menilai kemahiran perantis dalam aspek teori di pusat bertauliah SLDN yang ditauliahkan dengan JPK;

“Pengalaman Industri” ertinya suatu tempoh bekerja yang diperoleh oleh seseorang dalam industri di dalam bidang tertentu.

“Pengurus Pusat Bertauliah SLDN” ertinya seseorang yang diberikan kuasa oleh pemilik PB dan diperakukan oleh Ketua Pengarah untuk mentadbir pelaksanaan pentauliahan.

“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;

“Penyelaras SLDN” Personel utama yang dirujuk dalam pelaksanaan SLDN di Pusat Latihan, Syarikat dan Syarikat Latihan Dalaman (in-house);

"Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Personel Pentauliahan" ertinya pengiktirafan yang diberikan kepada mana-mana personel pentauliahan yang telah memenuhi kriteria dan syarat yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah;

“**Perantis**” ertinya pelajar, pelatih, calon atau mana-mana individu yang yang mengikuti sesuatu program bertauliah di PB SLDN;

“Personel Pentauliahan” ertinya seseorang yang diperakukan oleh Ketua Pengarah dalam pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia iaitu Pengurus Pusat Bertauliah, Coach dan Pengajar;

“Penyedia TVET” ertinya Pusat Bertauliah

“Pihak Berkuasa” ertinya mana-mana agensi Kerajaan yang bertanggungjawab mengesahkan sesuatu premis adalah sah di sisi undang-undang dan selamat untuk menjalankan latihan kemahiran;

“Premis” ertinya mana-mana bangunan atau tempat lain yang digunakan untuk pengurusan dan latihan serta diperakukan oleh Pihak Berkuasa ;

“**Program**” ertinya mana-mana satu tajuk pekerjaan untuk satu tahap yang ditetapkan dalam Daftar Standard;

“Program Bertauliah” ertinya program latihan yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah;

“**Program Penuh”** ertinya program latihan yang dijalankan bagi memenuhi semua Duti atau CU teras dan/atau CU elektif di dalam NOSS berkaitan yang membawa kepada penganugerahan SKM/DKM/DLKM.

“**Program Modular”** ertinya program latihan yang dijalankan bagi memenuhi sebahagian CU teras dan/atau CU elektif di dalam NOSS berkaitan yang membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).

“Pusat Bertauliah” ertinya PLK yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu Sijil;

“Pusat Bertauliah SLDN” ertinya PLK yang telah ditauliahkan programnya oleh JPK untuk melaksanakan program SLDN sama ada sebagai Pusat Latihan SLDN, Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (in-*house*) SLDN;

“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 diluluskan oleh Ketua Pengarah bagi menjalankan sesuatu program latihan kemahiran secara teori melalui kaedah SLDN;

“Rekod Penilaian SLDN” ertinya suatu kaedah mendokumentasi untuk merekodkan, mengumpul dan menyimpan pencapaian perantis yang mana bukti-bukti keterampilan yang telah disempurnakan dan disahkan oleh *Coach* atau Pengajar bagi tujuan mendapatkan Sijil melalui pelaksanaan program SLDN;

“Sepenuh Masa” ertinya latihan yang dijalankan mengikut waktu kerja yang ditetapkan oleh Syarikat dan dilakukan 8 jam sehari dan tidak termasuk waktu rehat.

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

“Sijil Teknik Mengajar” ertinya sijil kelayakan mengajar yang setara dan diperakukan oleh Ketua Pengarah

“Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN)” ertinya suatu kaedah latihan di dalam dua situasi pembelajaran, iaitu di Syarikat yang merangkumi 70% hingga 80% daripada keseluruhan latihan dan di Pusat Latihan SLDN yang merangkumi 20% hingga 30% daripada keseluruhan latihan;

“**Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia**” ertinya polisi, mekanisme Standard dan tatacara yang terlibat dalam penganugerahan suatu Sijil oleh Ketua Pengarah;

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

“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 berbentuk barang atau perkhidmatan selain daripada latihan yang diluluskan oleh Ketua

Pengarah untuk melaksanakan latihan praktikal dalam bentuk kerja 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 berbentuk barang atau perkhidmatan yang diluluskan oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan latihan praktikal dan teori bagi program SLDN di bawah lokasi yang sama;

"**tahap**" ertinya tingkatan kemahiran dalam satu bidang pekerjaan dalam Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan;

4.0 SENARAI RINGKASAN

APP	Ahli Panel Penilai
COPTPA	*Code of Practice For TVET Programme Accreditation*
DKM	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
JPK	Jabatan Pembangunan Kemahiran
JPPM	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia
KPPK	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
NOSS	*National Occupational Skills Standard*
NCS	*National Competency Standard*
PB SLDN	Pusat Bertauliah Sistem Latihan Dual Nasional
PB SLaPB	Pusat Bertauliah di bawah Sistem Latihan Program Bertauliah
PKS	Perusahaaan 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
NOSS	*National Occupational Skills Standard*
SSM	Suruhanjaya Syarikat Malaysia

5.0 SYARAT UMUM PENTAULIAHAN

Mana-mana PLK yang ingin ditauliahkan program latihan kemahirannya hendaklah memenuhi syarat umum berikut:

a. Memastikan personel pentauliahan yang di lantik adalah berkelayakan, berkemahiran dan berupaya menyediakan latihan kemahiran serta penilaian bagi program dipohon;

b. *Coach* dan Pengajar tidak boleh dilantik dikalangan personel yang sama,

c. PPB, Penyelaras, Pengajar dan *Coach* tidak boleh dilantik sebagai personel pentauliahan di PB SLDN yang lain;

d. Lantikan *Coach* dan Pengajar adalah terhad kepada program atau program-program yang terdapat dalam area NOSS yang sama atau area NOSS lanjutan bagi program tersebut;

e. Hanya SATU kategori pentauliahan SLDN sahaja dibenarkan didaftarkan di atas alamat sama yang ingin ditauliahkan;

f. PB SLaPB tidak boleh ditauliahkan sebagai Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN atau Syarikat SLDN di alamat yang sama;

g. Memiliki sekurang-kurangnya 2 orang pekerja tetap bagi Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN.

h. Pendaftaran nama PB SLDN hendaklah mematuhi syarat berikut:

   i. Nama Syarikat dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN hendaklah sama dengan nama yang ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berkaitan;

   ii. Nama Syarikat dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN hendaklah tidak mencerminkan sebuah institusi latihan kemahiran (Contoh: Akademi, Kolej, Pusat Latihan dan lain-lain);

   iii. Nama Syarikat dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN hendaklah tidak sama atau mirip dengan nama PB SLDN yang telah ditauliahkan;

   iv. Nama yang boleh menimbulkan kegusaran masyarakat atau pihak berkuasa;

   v. Nama tidak berkait dengan nama JPK, bahagian di bawah JPK atau apa-apa yang berkaitan dengan JPK; dan

   vi. Nama PB SLDN tidak boleh menggunakan nama penuh seseorang.

6.0 KRITERIA PUSAT BERTAULIAH SLDN

Mana-mana PLK yang ingin ditauliahkan program latihan kemahirannya hendaklah memenuhi kriteria umum berikut:

6.1. Kriteria Syarikat Latihan Dalaman (In-House)

Pentauliahan program di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (In-House) adalah khusus kepada badan atau agensi yang menjalankan perniagaan berbentuk barang atau perkhidmatan dan berupaya menjalankan latihan secara dalaman. Syarikat Latihan Dalaman (In-House) boleh melaksanakan latihan teori dan praktikal di premis yang sama secara dalaman ataupun secara kerjasama dengan mana-mana PB SLDN yang telah ditauliahkan.

Syarikat Latihan Dalaman (In-House) hendaklah memenuhi kriteria berikut:

6.1.1 Telah ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berikut:

a. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) bertaraf Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.) atau Berhad (Bhd.) ; atau

b. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM);

c. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM); atau

d. Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan – Borang I (negeri Sarawak);

e. Lesen Perniagaan - Borang B (negeri Sabah); atau

f. Mana-mana agensi Kerajaan atau Badan Berkanun;

6.1.2 Memiliki premis atau menyewa mana-mana premis untuk menjalankan program latihan kemahiran;

6.1.3 Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa yang berkaitan untuk tujuan operasi di premis yang didaftarkan;

6.1.4 Mempunyai unit khusus yang berfungsi untuk melaksanakan latihan secara dalaman.

6.1.5 Mempunyai bilik khusus atau bersesuaian untuk latihan teori dan terletak berasingan daripada ruangan praktikal.

6.1.6 Mempunyai pengajar yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah pengajar kepada perantis (1:25) bagi setiap program;

6.1.7 Mempunyai coach yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah coach kepada perantis (1:5) bagi setiap program;

6.1.8 Mempunyai kemudahan pembelajaran yang sesuai untuk pembelajaran teori seperti bilik kuliah/seminar, bengkel, makmal atau lain-lain kemudahan yang mencukupi berdasarkan bilangan program dan kapasiti perantis;

6.1.9 Mempunyai kemudahan dan peralatan yang lengkap dan memenuhi keperluan Standard, seperti:

a. Memastikan kuantiti kelengkapan, peralatan, kemudahan dan bahan adalah mencukupi mengikut bilangan perantis;

b. Memastikan peralatan berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;

c. Memastikan peralatan memenuhi keperluan perlesenan (jika berkaitan); dan

d. Kemudahan berada dalam persekitaran yang baik dan sesuai untuk melaksanakan latihan kemahiran berdasarkan kepada undang-undang berkaitan.

6.1.10 Menyediakan bahan kurikulum latihan teori (pengajaran dan pembelajaran) yang memenuhi keperluan program yang di mohon seperti;

a. Senarai kandungan kurikulum latihan/modul berdasarkan program yang dimohon;

b. Bahan Pembelajaran berdasarkan program yang di mohon seperti berikut:

i. Kertas Penerangan/Nota Pembelajaran yang lengkap;

ii. *Pelan Mengajar Teori; dan

iii. *Dokumen Penilaian Teori.

(* Dikemukakan semasa Pembaharuan Pentauliahan Program)

c. Modul Penyedia TVET; dan

i. Senarai Modul Penyedia TVET;

ii. Ringkasan Pembelajaran (*Course Outline*);

iii. Perancangan Pelaksanaan; dan

iv. Dokumen Penilaian Pengetahuan, Prestasi dan Akhir

Modul Penyedia TVET hendaklah dibangunkan berdasarkan pilihan berikut:

1) Mana-mana *Competency Unit* (CU) elektif (NOSS format CU) atau *Duty* (NOSS format *Duty/Task*) dalam kumpulan Malaysia Standard Industrial Classification (MISC) yang sama
2) Kombinasi *Work Activities* (WA) daripada beberapa CU NOSS (NOSS format CU) atau Task (NOSS format *Duty/Task*) dalam kumpulan MSIC yang sama;
3) Mana-mana *National Competency Standard* (NCS) yang berkaitan dengan program yang ditawarkan;
4) Modul Keusahawanan;
5) Mata Pelajaran Umum; atau
6) Modul-modul lain yang memberi nilai tambah dalam pelaksanaan program seperti modul sedia ada yang dibangunkan oleh syarikat seperti *Quality Assurance*, ISO dan sebagainya.

d. Modul Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

e. Jadual perancangan pelaksanaan latihan

6.1.11. Menyediakan kemudahan infrastruktur yang bersesuaian dan mencukupi bagi maksud mewujudkan suasana latihan teori yang kondusif seperti berikut:

a. Bilik kuliah/seminar

b. Digalakkan menyediakan pusat sumber dengan kemudahan *Information and Communication Technology* (ICT) yang mencukupi; dan

c. Lain-lain kemudahan tambahan yang disediakan.

6.1.12 Menyediakan kurikulum latihan praktikal yang memenuhi keperluan program yang di mohon seperti;

a. Senarai proses kerja berdasarkan program yang dimohon; dan

b. * Pelan Mengajar Prestasi; dan

c. * Dokumen Penilaian Prestasi.

(* Dikemukakan semasa Pembaharuan Pentauliahan Program)

6.1.13 Bersetuju membenarkan peralatan dan kemudahan fizikal yang dimiliki untuk tujuan pelaksanaan SLDN.

6.2. Kriteria Pusat Latihan SLDN

Pentauliahan program bagi Pusat Latihan yang telah ditauliahkan PB SLaPB hendaklah memenuhi kriteria berikut:

a. Memastikan pentauliahan program yang dipohon di bawah PB SLaPB masih aktif tempoh pentauliahan sekurang-kurangnya 6 bulan dari tarikh permohonan;
b. Mempunyai syarikat kerjasama untuk menjalankan program SLDN (Rujuk kriteria syarikat kerjasama di perkara 6.1 atau 6.3) ; dan
c. Mempunyai pengajar yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah pengajar kepada perantis (1:25) bagi setiap program.

PLK yang belum ditauliahkan sebagai PB SLaPB dan ingin memohon pentauliahan program di bawah kategori Pusat Latihan SLDN hendaklah memenuhi kriteria berikut:

6.2.1 Telah ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berikut:

a. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) bertaraf Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.) atau Berhad (Bhd.);

b. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM);

c. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM); atau

d. Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan – Borang I (negeri Sarawak);

e. Lesen Perniagaan - Borang B (negeri Sabah); atau

f. Mana-mana agensi Kerajaan atau Badan Berkanun yang ditubuhkan sebagai institusi latihan awam oleh mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan atau mana-mana agensi Kerajaan atau Badan Berkanun.

6.2.3 Memiliki premis atau menyewa mana-mana premis untuk menjalankan program latihan kemahiran;

6.2.4 Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa yang berkaitan untuk tujuan operasi di premis yang didaftarkan

6.2.5 Mempunyai pengajar yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah pengajar kepada perantis (1:25) bagi setiap program;

6.2.6 Mempunyai kemudahan pembelajaran yang sesuai untuk pembelajaran teori seperti bilik kuliah/seminar, bengkel, makmal atau lain-lain kemudahan yang mencukupi berdasarkan bilangan program dan kapasiti perantis;

6.2.7 Mempunyai bahan dan peralatan yang lengkap bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran berdasarkan keperluan Standard, PB hendaklah memastikan:

a. Peralatan berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;

b. Peralatan memenuhi keperluan perlesenan (jika berkaitan);

c. Peralatan, kelengkapan dan bahan latihan mematuhi mana-mana undang-undang yang berkaitan; dan

d. Kemudahan berada dalam persekitaran yang baik dan sesuai untuk melaksanakan latihan kemahiran berdasarkan kepada undang-undang berkaitan.

6.2.8 Menyediakan bahan kurikulum latihan teori (pengajaran dan pembelajaran) yang memenuhi keperluan program yang di mohon seperti;

a. Senarai kandungan kurikulum latihan/modul berdasarkan program yang dimohon;

b. Bahan Pembelajaran berdasarkan program yang di mohon seperti berikut:

i. Kertas Penerangan/Nota Pembelajaran yang lengkap;

ii. *Pelan Mengajar; dan

iii. *Dokumen Penilaian Teori.

(* Dikemukakan semasa Pembaharuan Pentauliahan Program)

c. Modul Penyedia TVET; dan

i. Senarai Modul Penyedia TVET;

ii. Ringkasan Pembelajaran (*Course Outline*);

iii. Perancangan Pelaksanaan; dan

iv. Dokumen Penilaian Pengetahuan, Prestasi dan Akhir

Modul Penyedia TVET hendaklah dibangunkan berdasarkan pilihan berikut:

1) Mana-mana *Competency Unit* (CU) elektif (NOSS format CU) atau *Duty* (NOSS format *Duty/Task*) dalam kumpulan Malaysia Standard Industrial Classification (MISC) yang sama

2) Kombinasi *Work Activities* (WA) daripada beberapa CU NOSS (NOSS format CU) atau Task (NOSS format *Duty/Task*) dalam kumpulan MSIC yang sama;
3) Mana-mana *National Competency Standard* (NCS) yang berkaitan dengan program yang ditawarkan;
4) Modul Keusahawanan;
5) Mata Pelajaran Umum; atau
6) Modul-modul lain yang memberi nilai tambah dalam pelaksanaan program seperti modul sedia ada yang dibangunkan oleh syarikat seperti *Quality Assurance*, ISO dan sebagainya.

d. Modul Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial

e. Jadual perancangan pelaksanaan latihan

6.2.9 Menyediakan kemudahan infrastruktur yang bersesuaian dan mencukupi bagi maksud mewujudkan suasana latihan teori yang kondusif seperti berikut:

a. Bilik kuliah;

b. Bengkel latihan;

c. Digalakkan menyediakan pusat sumber dengan kemudahan Information and Communication Technology (ICT) yang mencukupi; dan

d. Lain-lain kemudahan tambahan yang disediakan.

6.3. Kriteria Syarikat SLDN

Pentauliahan program di bawah kategori Syarikat adalah khusus kepada badan atau agensi yang menjalankan perniagaan berbentuk barang atau perkhidmatan selain daripada latihan dan berupaya menjalankan latihan serta memenuhi kriteria berikut:

6.3.1 Syarikat telah ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berikut:

a. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);

b. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM);

c. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);

d. Pendaftaran Perniagaan (Cap 64), Ekstrak Perniagaan & Lesen Perdagangan – Borang I (negeri Sarawak);

e. Lesen Perniagaan - Borang B (negeri Sabah); atau

f. Mana-mana agensi Kerajaan atau Badan Berkanun.

6.3.2 Memiliki premis atau menyewa mana-mana premis untuk menjalankan program latihan kemahiran;

6.3.3 Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa yang berkaitan untuk tujuan operasi di premis yang didaftarkan;

6.3.4 Mempunyai coach yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah coach kepada perantis (1:5) bagi setiap program;

6.3.5 Mempunyai kemudahan dan peralatan yang lengkap dan memenuhi keperluan Standard, PB hendaklah:

a. Menyediakan kelengkapan, peralatan, kemudahan dan bahan latihan mencukupi mengikut bilangan perantis;

b. Mempunyai peralatan berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;

c. Memenuhi keperluan perlesenan bagi peralatan atau perisian yang berkaitan; dan

e. Memastikan peralatan, kelengkapan dan bahan latihan berada dalam persekitaran yang baik dan sesuai untuk melaksanakan latihan kemahiran berdasarkan kepada undang-undang berkaitan.

6.3.6 Menyediakan kurikulum latihan praktikal yang memenuhi keperluan program yang di mohon seperti;

a. Senarai proses kerja berdasarkan program yang dimohon; dan

b. *Dokumen Penilaian Prestasi.

(* Dikemukakan semasa Pembaharuan Pentauliahan Program)

7.0 KRITERIA PERSONEL SLDN

PB SLDN yang memohon pentauliahan program bertauliah hendaklah mempunyai dan melantik personel SLDN berdasarkan kategori pentauliahan berikut:

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

b. Pusat Latihan SLDN
   i. Pengurus Pusat Bertauliah (PPB-SLDN);
   ii. Penyelaras Pusat Latihan SLDN; dan
   iii. Pengajar SLDN

c. Syarikat SLDN
   i. Pengurus Pusat Bertauliah PPB-SLDN);
   ii. Penyelaras Syarikat SLDN; dan
   iii. *Coach*

7.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB-SLDN)

7.1.1. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;

7.1.2. Mengikuti dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

7.1.3. Pemilik PB atau ketua kepada organisasi yang mentadbir organisasi berkenaan atau mana-mana individu yang dipertanggungjawabkan;

7.1.4. Berkhidmat di satu PLK sahaja; dan

7.1.5. Mendapat perakuan personel pentauliahan daripada Ketua Pengarah.

7.2. Penyelaras Syarikat

7.2.1. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa atau majikan; dan

7.2.2. Mengikuti dengan jayanya Kursus Induksi SLDN.

7.3. Coach

7.3.1. Berumur sekurang-kurangnya 21 tahun;

7.3.2. Mengikuti dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

7.3.3. Berkhidmat di satu Syarikat SLDN sahaja;

7.3.4. Dilantik dikalangan pekerja sepenuh masa atau majikan;

7.3.5. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 3 tahun dan mahir dalam program bertauliah yang dipertanggungjawabkan; dan

7.3.6. Mendapat perakuan personel pentauliahan daripada Ketua Pengarah.

7.4. Pengajar SLDN

7.4.1. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun ~~hingga 65 tahun;~~

7.4.2. Mengikuti dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

7.4.3. Berkhidmat di satu PLK sahaja;

7.4.4. Dilantik secara tetap dan sepenuh masa. Walaubagaimanapun, pengajar separuh masa juga boleh dilantik tetapi tidak melebihi 40% dari jumlah keseluruhan pengajar;

7.4.5. Memiliki sekurang-kurangnya sijil SKM 3 program Operasi Latihan Vokasional (VTO) atau mana-mana sijil teknik mengajar seperti di Lampiran 1.

7.4.6. Mendapat perakuan personel pentauliahan daripada Ketua Pengarah;

7.4.7. Memiliki kelayakan berikut bagi program Tahap 1 dan 2:

a. Sekurang-kurangnya SKM Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; atau

b. Sijil Tahap 3 MQF TVET dalam bidang atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan ;atau

c. Sekurang-kurangnya Sijil Tahap 3 MQF dalam bidang berkaitan dengan 1 tahun pengalaman industri; atau

d. Sekurang-kurangnya Diploma-MQF TVET dalam bidang atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan ;atau

e. Memiliki minima 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan.

7.4.8. Memiliki kelayakan berikut bagi program Tahap 3:

a. Sekurang-kurangnya DKM atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; atau

b. Sekurang-kurangnya Diploma MQF TVET dalam bidang berkaitan atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan;atau

c. Sekurang-kurangnya Diploma MQF Tahap 4 dalam bidang berkaitan dengan 1 tahun pengalaman industri ;atau

d. Memiliki minima 5 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan.

7.4.9. Memiliki kelayakan berikut bagi program DKM:

a. DLKM dalam bidang berkaitan atau Tahap yang tertinggi dalam bidang berkaitan; atau

b. Sekurang-kurangnya Diploma Lanjutan MQF TVET dalam bidang berkaitan ;atau

c. Sekurang-kurangnya Diploma Lanjutan MQF Tahap 5 dengan 2 tahun pengalaman industri; atau

d. Ijazah MQF TVET (Tahap 6) dalam bidang berkaitan; atau

e. Ijazah MQF (Tahap 6) dalam bidang berkaitan dengan 2 tahun pengalaman industri atau;

f. Memiliki minima 7 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan.

7.4.10. Memiliki kelayakan berikut bagi program DLKM:

a. DLKM dalam bidang berkaitan atau

b. Sekurang-kurangnya Diploma Lanjutan MQF Tahap 5 TVET dengan 1 tahun pengalaman industri~~,~~ ; atau

c. Sekurang-kurangnya Diploma Lanjutan MQF Tahap 5 dengan 2 tahun pengalaman industri; atau

d. Ijazah MQF TVET (Tahap 6) dalam bidang berkaitan; atau

e. Ijazah MQF (Tahap 6) dalam bidang berkaitan dengan 2 tahun pengalaman atau;

f. Memiliki minima 10 tahun pengalaman industri dalam bidang berkaitan.

7.4.11. Mana-mana program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan, perlu mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan.

8.0 PENTAULIAHAN PROGRAM

Terdapat empat (4) kategori pentauliahan program iaitu:

a. Pentauliahan Program Latihan Baharu;
b. Pentauliahan Program Latihan Tambahan;
c. Pembaharuan Pentauliahan Program Latihan; dan
d. Pindaan Maklumat Pentauliahan.

Semua permohonan pentauliahan program sama ada bagi permohonan baharu, pembaharuan atau penambahan program adalah berdasarkan syarat berikut:

8.1 Program berdasarkan Daftar Standard. Namun, program berikut **tidak dibenarkan** untuk ditauliahkan melalui kaedah SLDN iaitu:

a. Program melibatkan pelesenanan individu di bawah Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC) seperti N791-004-2:2019 (Pemanduan Alam Semulajadi Setempat);

b. Program Ujian Tanpa Musnah (NDT);

c. Program Latihan Tenaga Pengajar (TTT);

d. Program Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2014);

e. Program Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Vokasional (I-031-4:2014);

f. Program Pengurusan Pendidikan dan Latihan Vokasional (I-031-5:2014); dan

g. Program-program National Competency Standard (NCS).

8.2 Program yang melibatkan agensi penguatkuasaan atau perlesenan mestilah memenuhi kesemua syarat yang ditetapkan oleh JPK dan agensi-agensi terbabit;dan

8.3 PLK telah memiliki NOSS bagi mana-mana program yang ingin ditauliahkan.

9.0 PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN BAHARU

PLK yang ingin mengemukakan permohonan pentauliahan program latihan baharu hendaklah:

9.1. Memastikan program yang ingin ditauliah adalah berdasarkan Daftar Standard;

9.2. Berkeupayaan melaksanakan latihan merangkumi tahap kemahiran yang dipohon.

9.3. Mengemukakan permohonan pentauliahan program dengan menyertakan perkara berikut:

a. Borang permohonan pentauliahan yang lengkap;

b. Dokumen sokongan seperti di senarai semak borang permohonan di Lampiran 2

c. Bayaran fi yang ditetapkan mengikut peraturan-peraturan pembangunan kemahiran kebangsaan (fi dan caj) yang sedang berkuatkuasa.

9.3 JPK berhak untuk meminta PB mengemukakan maklumat tambahan dalam tempoh yang ditentukan pada bila-bila masa selepas menerima permohonan Pentauliahan.

9.4 Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditentukan, permohonan tersebut dianggap terbatal.

9.5 Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;

9.6 Memastikan semua personel lantikan hadir semasa lawatan penentusahan.

10.0 PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN TAMBAHAN

PB SLDN yang ingin menambah program bertauliah hendaklah:

10.1. Memastikan program yang ingin ditauliah adalah berdasarkan Daftar Standard;

10.2. Berkeupayaan melaksanakan latihan merangkumi tahap kemahiran yang dipohon.

10.3. Mengemukakan permohonan pentauliahan program dengan menyertakan perkara berikut:

a. Borang permohonan pentauliahan program latihan tambahan yang lengkap;

d. Dokumen sokongan seperti di senarai semak borang permohonan seperti di Lampiran 2

b. Bayaran fi yang ditetapkan mengikut peraturan-peraturan pembangunan kemahiran kebangsaan (fi dan caj) yang sedang berkuatkuasa.

10.3 JPK berhak untuk meminta PB mengemukakan maklumat tambahan dalam tempoh yang ditentukan pada bila-bila masa selepas menerima permohonan Pentauliahan.

10.4 Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditentukan, permohonan tersebut dianggap terbatal.

10.5 Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;

10.6 Memastikan semua personel lantikan hadir semasa lawatan penentusahan

11.0 PEMBAHARUAN PENTAULIAHAN PROGRAM LATIHAN

PB SLDN yang ingin memohon pembaharuan program bertauliah hendaklah:

11.1. Memastikan program yang ingin diperbaharui belum dijumudkan/dikaji semula berdasarkan Daftar Standard terkini;

11.2. Mengemukakan permohonan pembaharuan pentauliahan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan, tetapi tidak lebih daripada enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pentauliahan dengan mengemukakan perkara-perkara berikut:

a. Borang permohonan pembaharuan pentauliahan program latihan yang lengkap;

e. Dokumen sokongan seperti di senarai semak borang permohonan seperti di di Lampiran 2

b. Bayaran fi yang ditetapkan mengikut peraturan-peraturan pembangunan kemahiran kebangsaan (fi dan caj) yang sedang berkuatkuasa.

11.3 JPK berhak untuk meminta PB mengemukakan maklumat tambahan dalam tempoh yang ditentukan pada bila-bila masa selepas menerima permohonan Pentauliahan.

11.4 Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditentukan, permohonan tersebut dianggap terbatal.

11.5 Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;

11.6 Memastikan semua personel lantikan hadir semasa lawatan penentusahan

12.0 PINDAAN MAKLUMAT PENTAULIAHAN

PB SLDN boleh memohon permohonan pindaan maklumat pentauliahan seperti berikut:

a. Personel pentauliahan

b. Pindaan premis

c. Pemilikan

d. Nama PB

e. Pindaan kapasiti

Penentuan kapasiti adalah bergantung kepada bilangan pengajar dan/ atau coch, bilangan alat dan peralatan mengikut NOSS bagi program yang dipohon dan keluasan premis.

f. Premis tambahan

g. Kategori pentauliahan

PB SLDN yang ingin memohon pindaan maklumat pentauliahan program latihan hendaklah mengemukakan dokumen berikut:

a. Borang permohonan pentauliahan program latihan yang lengkap diisi;

b. Dokumen sokongan seperti di senarai semak borang permohonan berdasarkan jenis permohonan yang dipohon seperti di Lampiran 2

c. Bayaran fi yang ditetapkan mengikut peraturan-peraturan pembangunan kemahiran kebangsaan (fi dan caj) yang sedang berkuatkuasa.

12.1 JPK berhak untuk meminta PB mengemukakan maklumat tambahan dalam tempoh yang ditentukan pada bila-bila masa selepas menerima permohonan Pentauliahan.

12.2 Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditentukan, permohonan tersebut dianggap terbatal.

12.3 Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;

12.4 Memastikan semua personel lantikan hadir semasa lawatan penentusahan

13.0 SIJIL PENTAULIAHAN

Sijil Pentauliahan hanya akan dikeluarkan kepada mana-mana PLK yang diluluskan pentauliahan program bertauliah. Kategori pentauliahan dinyatakan dalam Sijil ~~Akuan~~ Pentauliahan sama ada sebagai:

13.1 Syarikat SLDN;

13.2 Pusat Latihan SLDN; atau

13.3 Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN.

Tempoh sah pentauliahan adalah selama tiga (3) tahun sama ada bagi permohonan pentauliahan program baharu, penambahan program bertauliah atau pembaharuan program bertauliah atau mana-mana tempoh yang diluluskan oleh KPPK.

14.0 MEMPAMERKAN SIJIL PENTAULIAHAN

PLK yang telah ditauliahkan program latihannya hendaklah mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan. Kegagalan mempamerkan Sijil ~~Akuan~~ Pentauliahan oleh mana-mana PB SLDN adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta 652.

15.0 PELAKSANAAN LATIHAN

PB SLDN hendaklah melaksanakan latihan secara sepenuh masa bagi mana-mana program yang telah ditauliahkan dan ianya boleh dilaksanakan melalui beberapa mod latihan:

a. Program Penuh; atau

b. Program modular.

Bagi program penuh, PB SLDN boleh memilih untuk melaksanakan latihan sama ada melalui gabungan tahap atau mengikut tahap.

PB SLDN hendaklah senantiasa mematuhi Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) berasaskan COPTPA dan mana-mana pekeliling yang berkuatkuasa.

15.1. Tempoh Latihan

Tempoh latihan yang ditetapkan bagi program mengikut tahap dan program persijilan tahap tunggal adalah seperti Jadual 1: Tempoh Latihan Minima Program Secara Mengikut Tahap (Multi-Tier - MT) dan Program Persijilan Tahap Tunggal (Single Tier - ST).

Jadual 1: Tempoh Latihan Minima Program

Tahap Persijilan	Mengikut Tahap (MT)		Tahap Tunggal (TT)	
	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum	Kredit minimum	Jam Latihan Minimum
SKM Tahap 1	15	600	-	-
SKM Tahap 2	15	600	30	1,200
SKM Tahap 3	30	1,200	60*	2,400*
SKM Tahap 2 (NOSS bermula Tahap 2)	30	1,200	-	-
SKM Tahap 3 (NOSS bermula Tahap 3)	60	2,400	-	-
DKM	30	1,200	90*	3,600*
DKM (NOSS bermula Tahap 4)	90	3,600	-	-

DLKM	40	1,600	130*	5,200*
DLKM (NOSS bermula Tahap 5)	130	5,200	-	-

**Kumulatif, terdapat kredit pada tahap rendah telah dilengkapkan tertakluk kepada Kumpulan Program Tahap Tunggal.*

15.2. Pelaksanaan latihan di luar premis

Bagi melaksanakan latihan di luar premis, PB hendaklah memastikan perkara berikut di penuhi.

a. Mendapat kelulusan Pihak Berkuasa yang berkaitan untuk tujuan operasi di premis yang didaftarkan
b. Mempunyai Salinan maklumat pemilikan premis atau salinan perjanjian sewaan jika premis tersebut disewa;
c. Melengkapkan segala peralatan latihan di premis tambahan; dan
d. Memastikan jarak premis luar adalah dalam lingkungan 25km daripada premis utama.

16.0 PENAMATAN PROGRAM BERTAULIAH

Mana-mana PB SLDN yang ingin menamatkan program bertauliah hendaklah -

16.1. Memastikan kesemua perantis telah tamat latihan dan dipersijilkan sebelum tarikh penamatan;

16.2. Memaklumkan penamatan program bertauliah secara bertulis kepada KPPK; dan

16.3. Menyerahkan kembali Sijil Akuan Pentauliahan dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh penamatan bagi tujuan pembatalan program bertauliah atau mana-mana tempoh masa yang dinyatakan;

17.0 PEMULANGAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

Sijil Akuan Pentauliahan yang telah dikeluarkan kepada mana-mana PB SLDN yang diluluskan pentauliahan program bertauliah hendaklah dipulangkan kepada JPK disebabkan perkara-perkara berikut:

17.1. PB SLDN ingin menamatkan pentauliahan program bertauliah;

17.2. Sijil Akuan Pentauliahan yang telah tamat tempoh;

17.3. PB SLDN mengemukakan permohonan pembaharuan program, pindaan nama PB atau pindaan alamat. Sijil ini hendaklah dikembalikan bersama dengan permohonan tersebut;

17.4. Program bertauliah telah jumud/dikaji semula dan melibatkan pertukaran kod baharu pada Daftar Standard. Sijil ini hendaklah dikembalikan bersama dengan Permohonan Pembaharuan Program Bertauliah; atau

17.5. Pembatalan program bertauliah oleh JPK;

Kegagalan memulangkan Sijil Akuan Pentauliahan oleh PB SLDN sepertimana yang dinyatakan di atas atau atas mana-mana arahan KPPK adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta 652.

18.0 PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PENTAULIAHAN

KPPK boleh, pada bila-bila masa, menggantung atau membatalkan pentauliahan yang diberikan kepada mana-mana PB SLDN berdasarkan Akta 652. Mana-mana PB SLDN yang dibatalkan pentauliahan programnya hendaklah mengembalikan Sijil Akuan Pentauliahan dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh pembatalan berkuatkuasa.

19.0 PENDAFTARAN PERANTIS

PB SLDN yang telah ditauliahkan programnya sahaja dibenarkan untuk mendaftarkan perantis mengikut tempoh dan syarat yang ditetapkan dalam mana-mana panduan/pekeliling semasa yang berkaitan.

20.0 LARANGAN KEPADA PUSAT BERTAULIAH SLDN

PB SLDN adalah **dilarang** daripada melakukan mana-mana perkara berikut :

20.1. Sebarang tindakan yang boleh diertikan sebagai mencemar imej JPK, Kerajaan atau NOSS;

20.2. Mempamer atau menyiar sebarang iklan atau publisiti berkaitan pentauliahan tanpa kelulusan JPK dalam mana-mana media bercetak/elektronik;

20.3. Menjalankan latihan di cawangan atau lokasi yang belum mendapat pentauliahan JPK;

20.4. Menjalankan latihan SLDN secara sambilan/separuh masa;

20.5. Membuat pengambilan perantis melebihi kapasiti yang diluluskan;

20.6. Menjalankan program lain selain daripada program SLDN yang melibatkan perantis SLDN tanpa kelulusan KPPK;

20.7. Menghalang mana-mana perantis daripada berhenti mengikuti latihan atas kerelaan sendiri;

20.8. Menghalang perantis mendapatkan apa-apa dokumen atau bukti keterampilan bagi tujuan pembangunan Rekod Penilaian SLDN dan persijilan perantis;

20.9. Mengemukakan maklumat palsu kepada JPK bagi tujuan pentauliahan atau semasa pelaksanaan NOSS; atau

20.10. Membenarkan atau melantik pihak ketiga mengurus pengambilan perantis tanpa kelulusan KPPK.

21.0 GANTIAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

PB hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis bagi mendapatkan Sijil Akuan Pentauliahan yang rosak atau hilang. Mana-mana PB SLDN yang ingin mendapatkan salinan Sijil Akuan Pentauliahan hendaklah mengemukakan perkara berikut:

21.1. Surat permohonan secara rasmi kepada JPK beserta justifikasi permohonan; dan

21.2. Sijil Akuan Pentauliahan asal yang telah rosak (jika berkaitan).

22.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PERSONEL SLDN

Personel SLDN mempunyai peranan dan tanggungjawab masing-masing di PB SLDN.

22.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB-SLDN)

PPB-SLDN di Syarikat atau di Pusat Latihan SLDN bertanggungjawab untuk:

a. Memastikan Panduan ini dan Akta 652 dipatuhi;

b. Memastikan Sijil Akuan Pentauliahan dipamerkan di tempat yang mudah dilihat;

c. Memastikan program yang ditawarkan telah ditauliahkan dan memenuhi keperluan NOSS;

d. Mengurus, memantau dan mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;

e. Memastikan aspek keselamatan di penuhi;

f. Menjadi pegawai perhubungan di antara JPK dan PB;

g. Bertanggungjawab dalam mematuhi apa-apa peraturan dan arahan JPK berkaitan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;

h. Melantik personel pentauliahan SLDN yang berkelayakan; dan

i. Mengambil tindakan susulan terhadap komen dan cadangan penambahbaikan JPK.

22.2 Penyelaras

Penyelaras di Syarikat dan Pusat Latihan SLDN adalah bertanggungjawab secara bersama untuk:

a. Menyediakan perancangan pembelajaran agar selari dengan tempoh pentauliahan; ‘

b. Mendaftarkan perantis berdasarkan program dan kapasiti pentauliahan;

c. Memastikan kriteria pembaharuan program bertauliah memenuhi syarat-syarat pentauliahan program SLDN;

d. Memastikan semua personnel SLDN (PPB-SLDN, Coach dan Pengajar) memperolehi Perakuan daripada JPK sebagai personal NOSS;

e. Melaksanakan tanggungjawab-tanggungjawab lain yang ditetapkan oleh JPK dari semasa ke semasa.

22.3 *Coach*

Coach bertanggungjawab ke atas perantis di Syarikat SLDN untuk:

a. Membimbing, memantau dan menilai prestasi perantis sepanjang tempoh latihan menggunakan pendekatan *self reliant learning* (SRL);

b. Melaksanakan latihan praktikal berdasarkan keperluan program;

c. Menyemak dan mengesahkan buku log; dan

d. Melaksanakan penilaian praktikal berterusan dan akhir.

22.4 Pengajar

Pengajar bertanggungjawab ke atas perantis di Pusat Latihan SLDN untuk:

a. Melaksanakan latihan teori berdasarkan keperluan program;

b. Membuat penilaian sahsiah merangkumi disiplin, kehadiran dan bimbingan kaunseling;

c. Menyemak buku log perantis bagi mengetahui pencapaian perantis di Syarikat SLDN; dan

d. Melaksanakan penilaian teori berterusan dan akhir.

23.0 TANGGUNGJAWAB PUSAT BERTAULIAH SLDN

PLK yang telah ditauliahkan sebagai PB SLDN berperanan dan bertanggungjawab menyediakan latihan teori/praktikal berdasarkan program yang telah ditauliahkan kepada setiap perantis yang didaftarkan.

23.1 Tanggungjawab Syarikat SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) Bagi Pelaksanaan Latihan Praktikal

Syarikat SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) bertanggungjawab mematuhi perkara berikut:

a. Mempamerkan sijil pentauliahan di tempat yang mudah dilihat;

b. Menyediakan persekitaran pembelajaran yang selamat di dalam persekitaran kerja yang sebenar;

c. Menyediakan carta organisasi pentauliahan bagi program yang telah ditauliahkan;

d. Menyediakan dan memastikan personel pentauliahan yang berkelayakan dan mencukupi berdasarkan program yang telah ditauliahkan;

e. Memastikan personel pentauliahan yang dilantik mengikuti kursus atau mematuhi kriteria terkini yang ditetapkan oleh JPK;

f. Memastikan personel pentauliahan yang dilantik senantiasa memenuhi kriteria ditetapkan dan memperolehi pengiktirafan kelayakan personel pentauliahan daripada JPK;

g. Memastikan kemudahan dan peralatan berada dalam persekitaran yang baik, sesuai, mencukupi dan selamat untuk melaksanakan latihan praktikal.

h. Membenarkan dan melaksanakan latihan dan penilaian di premis yang telah ditauliahkan;

i. Pengambilan perantis adalah berdasarkan kepada:

   i. nisbah *coach* kepada perantis 1:5 bagi setiap program; dan

   ii. bilangan kemudahan latihan, peralatan, kelengkapan dan bahan latihan yang terdapat di Syarikat SLDN.

j. Membangunkan bahan penilaian praktikal berdasarkan program yang ditauliahkan;

k. Mengadakan penilaian berterusan dan penilaian akhir seperti yang ditetapkan oleh JPK;

l. Bertanggungjawab memantau kehadiran perantis di Syarikat SLDN serta merekodkan kehadiran harian perantis;

m. Menjaga kebajikan dan disiplin perantis;

n. Mengemukakan sijil akuan pentauliahan yang telah atau akan tamat kepada JPK;

o. Memastikan setiap perantis mengikuti program bertauliah dan menjalani penilaian mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa;

p. Memastikan semua urusan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir diselesaikan sebelum perantis tamat latihan;

q. Mematuhi arahan JPK untuk memperbaiki sebarang kekurangan atau ketidaksesuaian dalam hal-hal berkaitan kemudahan/ peralatan/kaedah latihan dan penilaian;

r. Bersedia melaksanakan arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari semasa ke semasa.

s. Menyediakan jadual latihan kepada perantis sepanjang tempoh perantis menjalani latihan SLDN;

t. Memastikan peperiksaan akhir teori dan praktikal di laksanakan di PB SLDN; dan

u. Menubuhkan jawatankuasa berkaitan dengan penilaian dan pelaksanaan SLDN; dan

v. Menyerahkan mana-mana Sijil yang telah dikeluarkan oleh JPK kepada perantis tanpa syarat. Mana-mana Sijil yang tidak dapat diserahkan, hendaklah dikembalikan kepada JPK selepas **tiga (3) bulan** dari tarikh terima Sijil beserta dengan laporan/pengesahan penerimaan.

23.2 Tanggungjawab Pusat Latihan SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) Bagi Pelaksanaan Latihan Teori.

Pusat Latihan SLDN dan Syarikat Latihan Dalaman (*In-House*) bertanggungjawab mematuhi perkara berikut:

a. Mempamerkan sijil pentauliahan di tempat yang mudah dilihat;

b. Menyediakan persekitaran pembelajaran yang kondusif;

c. Menyediakan dan mengekalkan personel pentauliahan yang berkelayakan dan mencukupi untuk melaksanakan program yang ditauliahkan;

d. Memastikan personel yang dilantik mengikuti kursus atau mematuhi kriteria terkini yang ditetapkan oleh JPK;

e. Memastikan personel pentauliahan yang dilantik iaitu PPB-SLDN, Coach dan Pengajar memperolehi pengiktirafan kelayakan personel pentauliahan daripada JPK;

f. Mengadakan penilaian berterusan dan peperiksaan teori seperti yang ditetapkan oleh JPK;

g. Mempunyai dan mengekalkan kemudahan latihan seperti bilik kuliah atau makmal yang bersesuaian dengan keperluan Standard dalam aspek teori;

h. Menyediakan carta organisasi pentauliahan bagi program yang ingin ditauliahkan;

i. Mempunyai peralatan, kelengkapan dan bahan latihan bagi pembelajaran teori atau simulasi;

j. Memastikan personel pentauliahan memenuhi kriteria yang ditetapkan dan berdaftar dengan JPK;

k. Mengemukakan sijil akuan pentauliahan yang telah atau akan tamat kepada JPK;

l. Membuat pengambilan perantis berdasarkan kepada:

   i. Nisbah pengajar kepada perantis ialah 1:25 bagi setiap program; dan

   ii. Bilangan kemudahan latihan, peralatan, kelengkapan dan bahan latihan yang terdapat di Pusat Latihan SLDN.

m. Menjalankan latihan di premis yang telah ditauliahkan sahaja;

n. Menyediakan dokumen penilaian perantis dengan kerjasama Syarikat SLDN;

o. Memastikan setiap perantis menjalani latihan dan penilaian mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa;

p. Menyediakan jadual penilaian dan menguruskan pelaksanaan penilaian kepada perantis;

q. Memastikan semua urusan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir diselesaikan sebelum perantis tamat latihan;

r. Mematuhi arahan JPK untuk memperbaiki sebarang kekurangan atau ketidaksesuaian dalam hal-hal berkaitan kemudahan/ peralatan/ kaedah latihan dan penilaian;

s. Bersedia melaksanakan arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari semasa ke semasa;

t. Menyediakan jadual latihan kepada perantis sepanjang tempoh perantis menjalani latihan SLDN;

u. Memastikan peperiksaan akhir teori dan praktikal di laksanakan di PB SLDN; dan

v. Menubuhkan jawatankuasa berkaitan dengan pentauliahan, penilaian dan pelaksanaan SLDN

23.3 Tanggungjawab PB SLDN Dalam Memenuhi Keperluan COPTPA

PB SLDN hendaklah bertanggungjawab memenuhi semua kriteria *Code of Practice for TVET Programme Accreditation (COPTPA)* .

24.0 PENUTUP

Panduan Pentauliahan Program Di Bawah *National Occuptional Skills Standard* (NOSS) Melalui Kaedah Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) Berasaskan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan ini dibangunkan bagi memastikan pelaksanaan program SLDN mematuhi syarat yang ditetapkan. Sebarang maklumat lanjut boleh merujuk kepada laman web www.dsd.gov.my.

25.0 MULA BERKUAT KUASA

Panduan Pentauliahan ini mula berkuatkuasa pada **1 April 2021**. Dengan berkuatkuasanya panduan ini, Syarat Pentauliahan & Panduan Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) yang terdahulu adalah **DIBATALKAN**.

KETUA PENGARAH
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA.

LAMPIRAN 1

Sijil Teknik Mengajar yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran

BIL	NAMA SIJIL	AGENSI	SYARAT TAMBAHAN
1.	Sijil Teknik Mengajar – TM001 (pedagogi)	CIAST, Shah Alam	Tiada
2.	Sijil Perguruan Asas (mengikut bidang)	Maktab Perguruan Teknik Kuala Lumpur	Kursus CBT & Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM
3.	Diploma Pengajar Vokasional (mengikut bidang)	CIAST, Shah Alam	Tiada
4.	*Certificate in Training Practise*	Perodua	Tiada
5.	Sijil Jurulatih	Angkatan Tentera Malaysia	Tiada
6.	Sijil Kejurulatihan PDRM / Kursus Teknik Mengajar	Maktab Teknik PDRM	Tiada
7.	Kursus Latihan Pengajar Ketukangan	LLPPKK	Tiada
8.	Ijazah Sarjana Muda (Pendidikan – Bidang Kejuruteraan/Teknologi)	IPTA	Kursus CBT & Pembangunan Kurikulum Berasaskan DACUM

9.	Sijil Teknik Mengajar (TM002)	CIAST	Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 tahun

Catatan:

CIAST	Pusat Latihan Pengajar dan Kemahiran Lanjutan
Perodua	Perusahaan Otomobil Kedua Sendirian Berhad
PDRM	Polis Di Raja Malaysia
LLPPKK	Lembaga Latihan Perindustrian dan Persijilan Ketukangan Kebangsaan
IPTA	Institusi Pengajian Tinggi Awam

LAMPIRAN 2

BIL	DOKUMEN UMUM BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (Syarikat SLDN/Pusat Latihan SLDN/Syarikat Latihan Dalaman-*In House*)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
Dokumen Umum Permohonan Sebagai SYARIKAT /PUSAT LATIHAN/SYARIKAT LATIHAN DALAMAN (IN-HOUSE)								
1	Surat iringan permohonan.	√	√	√	√	√	√	√
2	Borang "Permohonan Pentauliahan Program Melalui Kaedah SLDN" yang telah lengkap.	√	√	√	√	√	√	√
3	Salinan sijil pendaftaran dengan SSM/JPPM/SKM/ PBT bagi Sabah dan Sarawak atau pendaftaran sebagai institusi latihan awam oleh mana-mana agensi kerajaan.	√	□	√	√	√	□	□
4	Lesen / permit / surat kebenaran daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang berkaitan bagi tujuan operasi di premis yang didaftarkan - *Dikecualikan bagi agensi Kerajaan/Badan Berkanun*	√	√	√	√	√	□	□
5	Salinan sijil / surat kelulusan daripada agensi berkaitan bagi program melibatkan pelesenan. *(Contoh : Jabatan Pelajaran, Jabatan Kemajuan Masyarakat, Suruhanjaya Tenaga, DOSH, Jabatan Perhilitan atau lain-lain) - Jika berkaitan*	√	√	√	□	□	□	□
6	Sijil Akuan Pentauliahan asal (*original*) yang akan/telah tamat tempoh	□	□	√	√	√	□	□
7	Surat Jalinan Kerjasama (MOU) Pelaksanaan SLDN (*JPK/SLDN/MU01).*	√	√	√	□	□	□	□
8	Salinan maklumat pemilikan premis atau salinan perjanjian sewaan - *Agensi Kerajaan/Badan Berkanun dikecualikan*	√	□	√	□	√	□	□

BIL	DOKUMEN KHUSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (SYARIKAT LATIHAN DALAMAN)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
1	**Bahan Pembelajaran**							
	a. Senarai kandungan kurikulum latihan/silibus/ modul berdasarkan Cu/Duti/K-SLDN yang lengkap dan memenuhi keperluan program yang dipohon. *(Sila rujuk contoh Senarai Kandungan Kurikulum Latihan/Silibus/ Modul - JPK/SLDN/KM01*	√	√	√	□	□	□	□
	b. Borang Perakuan Proses Kerja syarikat. (Sila rujuk contoh format Borang Perakuan Proses Kerja Syarikat Berdasarkan NOSS - JPK/SLDN/PK01)	√	√	√	□	□	□	□
	b. Kertas penerangan / Nota pembelajaran teori yang memenuhi kehendak NOSS berdasarkan satu (1) CU/Modul.	√	√	√	□	□	□	□
	c. Pelan Mengajar Teori dan Amali	□	√	√	□	□	□	□
	d. Dokumen Penilaian Teori dan Amali	□	√	√	□	□	□	□
	d. Modul Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial	√	√	√	□	□	□	□
	e. Jadual perancangan pelaksanaan latihan teori dan amali.	√	□	□	□	□	□	□
	f. Modul Penyedia TVET	√	√	√	□	□	□	□

BIL	DOKUMEN KHUSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (SYARIKAT LATIHAN DALAMAN)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
2	**Senarai Peralatan dan Kemudahan Teori**							
	a. Senarai peralatan dan kemudahan teori termasuk juga alat bantu mengajar (AVA). *(Sila rujuk contoh format Senarai Peralatan dan Kemudahan Teori di Pusat Latihan/Syarikat Latihan Dalaman - JPK/SLDN/PP01)*	√	√	√				
3	**Senarai Peralatan dan Kemudahan Praktikal**							
	a. Senarai Peratalan dan Kelengkapan Praktikal serta bahan di syarikat mengikut program di pohon. (Sila rujuk contoh format Senarai Peralatan dan Kelengkapan Praktikal di Syarikat /Syarikat Latihan Dalaman - JPK/SLDN/PS01)	√	√	√				
4	**Personel Pentauliahan**							
	a. Slip permohonan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN, Pengajar dan Coach)	√						
	b. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan yang terkini (dalam tempoh 6 bulan tarikh permohonan) sebagai Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras dan Pengajar setiap program yang dipohon atas nama PB SLDN. *(Sila rujuk contoh format Surat Lantikan Personel Pentauliahan PB SLDN)*	√						
	c. Salinan sijil akademik seperti yang dinyatakan di dalam **kriteria 7.4** bagi setiap pengajar.	√						
	d. Salinan sijil Kursus Induksi SLDN bagi (PPB-SLDN,Penyelaras, Pengajar dan Coach).	√						
	e. Sijil Teknik Mengajar (bagi pengajar) yang diperakukan oleh KPPK (dikecualikan diberikan sehingga Tahun 2026)	√						

BIL	DOKUMEN KHUSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (SYARIKAT LATIHAN DALAMAN)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
	f. Salinan surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN, Pengajar dan Coach)		√	√			√	

BIL	DOKUMEN KHUSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (PUSAT LATIHAN SLDN)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
1	**Bahan Pembelajaran**							
	a. Senarai kandungan kurikulum latihan/silibus/ modul berdasarkan Cu/Duti/K-SLDN yang lengkap dan memenuhi keperluan program yang dipohon. *(Sila rujuk contoh Senarai Kandungan Kurikulum Latihan/Silibus/ Modul - JPK/SLDN/KM01*	√	√	√				
	b. Kertas penerangan / Nota pembelajaran teori yang memenuhi kehendak NOSS berdasarkan satu (1) CU/Modul.	√	√	√				
	c. Pelan Mengajar Teori		√	√				
	d. Dokumen Penilaian Teori		√	√				
	d. Modul Kemahiran Sosial dan Nilai Sosial	√	√	√				
	e. Jadual perancangan pelaksanaan latihan teori	√						
	f. Modul Penyedia TVET	√	√	√				
2	**Senarai Peralatan dan Kemudahan Teori**							
	a. Senarai peralatan dan kemudahan teori termasuk juga alat bantu mengajar (AVA). *(Sila rujuk contoh format Senarai Peralatan dan Kemudahan Teori di Pusat Latihan/Syarikat Latihan Dalaman - JPK/SLDN/PP01)*	√	√	√				

BIL	DOKUMEN KHUSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (PUSAT LATIHAN SLDN)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
3	**Personel Pentauliahan**							
	a. Slip permohonan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN dan Pengajar)	√						
	b. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan yang terkini (dalam tempoh 6 bulan tarikh permohonan) sebagai Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras dan Pengajar setiap program yang dipohon atas nama PB SLDN. *(Sila rujuk contoh format Surat Lantikan Personel Pentauliahan PB SLDN)*	√						
	c. Salinan sijil akademik seperti yang dinyatakan di dalam **kriteria 7.4** bagi setiap pengajar.	√						
	d. Salinan sijil Kursus Induksi SLDN bagi (PPB-SLDN,Penyelaras dan Pengajar).	√						
	e. Sijil Teknik Mengajar (bagi pengajar) yang diperakukan oleh KPPK (dikecualikan diberikan sehingga Tahun 2026)	√						
	f. Salinan surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN dan Pengajar)		√	√			√	

BIL	DOKUMEN KHSUS BERDASARKAN KATOGERI PERMOHONAN (SYARIKAT)	JENIS PERMOHONAN PENTAULIAHAN						
		Pentauliahan Program Baharu	Penambahan Program Bertauliah	Pembaharuan Program Bertauliah	Pindaan Maklumat			
					Nama PB SLDN	Alamat PB SLDN	Personel	Pemilikan PB SLDN
1	**Bahan Pembelajaran**							
	a. Borang Perakuan Proses Kerja syarikat. (Sila rujuk contoh format Borang Perakuan Proses Kerja Syarikat Berdasarkan NOSS - JPK/SLDN/PK01)	√	√	√				
	b Dokumen Penilaian Amali		√	√				
	c Jadual perancangan pelaksanaan latihan amali.	√						
2	**Senarai Peralatan dan Kemudahan Praktikal**							
	a. Senarai Peratalan dan Kelengkapan Praktikal serta bahan di syarikat mengikut program di pohon. (Sila rujuk contoh format Senarai Peralatan dan Kelengkapan Praktikal di Syarikat /Syarikat Latihan Dalaman - JPK/SLDN/PS01)	√	√	√				
3	**Personel Pentauliahan**							
	a. Slip permohonan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN, Coach)	√						
	b. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan yang terkini (dalam tempoh 6 bulan tarikh permohonan) sebagai Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras dan Coach setiap program yang dipohon atas nama PB SLDN. *(Sila rujuk contoh format Surat Lantikan Personel Pentauliahan PB SLDN)*	√						
	c Salinan sijil Kursus Induksi SLDN bagi (PPB-SLDN,Penyelaras, Coach).	√						

	d	Salinan surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP) (PPB-SLDN dan Coach		√	√			√	