



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA**

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

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA,
MALAYSIA.
2017**

KANDUNGAN

Mukasurat

Table of Contents

1.0	PENDAHULUAN	3
2.0	TUJUAN	3
3.0	MULA BERKUAT KUASA.....	4
4.0	TAFSIRAN.....	4
5.0	SENARAI RINGKASAN.....	7
6.0	KRITERIA PENTAULIAHAN PUSAT BERTAULIAH SLDN.....	8
6.1	Kriteria Pusat Latihan SLDN	8
6.2	Kriteria Syarikat SLDN	9
6.3	Kriteria Syarikat Latihan Dalaman (In-House).....	10
6.4	Kriteria Umum PB SLDN.....	11
7.0	KRITERIA PERSONEL PENTAULIAHAN	12
7.1	Kriteria Personel Pentauliahan di Syarikat SLDN.....	12
7.1.1	Pengurus Pusat Bertauliah (PPB).....	12
7.1.2	Penyelaras Syarikat.....	13
7.1.3	Coach	13
7.2	Kriteria Personel Di Pusat Latihan SLDN.....	13
7.2.1	Pengurus Pusat Bertauliah (PPB).....	13
7.2.2	Penyelaras Pusat Latihan SLDN	14
7.2.3	Pengajar SLDN.....	14
7.3	Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan .	15
7.4	Tanggungjawab Personel Pentauliahan.....	15
7.4.1	Tanggungjawab Pengurus Pusat Bertauliah.....	15
7.4.2	Tanggungjawab Penyelaras	16
7.4.3	Tanggungjawab <i>Coach</i>	17
7.4.4	Tanggungjawab Pengajar.....	17
8.0	PENTAULIAHAN PROGRAM.....	17
9.0	PENTAULIAHAN PROGRAM BAHARU (PENTAULIAHAN BAHARU)	18
10.0	PEMBAHARUAN PENTAULIAHAN PROGRAM BERTAULIAH.....	19
11.0	PENAMBAHAN PROGRAM BERTAULIAH.....	20
12.0	PINDAAN PROGRAM BERTAULIAH.....	21
13.0	SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN.....	22
14.0	MEMPAMERKAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN	22
15.0	PINDAAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN.....	22

16.1	Pindaan Nama PB SLDN	22
16.2	Pindaan Alamat.....	23
16.0	PINDAAN PERSONEL PENTAULIAHAN.....	24
17.0	PERTUKARAN PEMILIKAN PUSAT BERTAULIAH SLDN	25
18.0	PELAKSANAAN LATIHAN	26
19.0	PENAMATAN PROGRAM BERTAULIAH	27
20.0	PEMULANGAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN.....	27
21.0	PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PENTAULIAHAN.....	27
22.0	PENDAFTARAN PERANTIS	28
23.0	LARANGAN KEPADA PUSAT BERTAULIAH SLDN	28
24.0	GANTIAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN.....	29
25.0	TANGGUNGJAWAB PUSAT BERTAULIAH SLDN.....	29
	25.1 Tanggungjawab Syarikat SLDN	29
	25.2 Tanggungjawab Pusat Latihan SLDN	31
	25.3 Tanggungjawab Bersama	32
26.0	PENUTUP	33

1.0 PENDAHULUAN

SLDN mula dilaksanakan pada tahun 2004 bertujuan untuk menyediakan tenaga mahir negara yang berpengetahuan (*k-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 secara *day release* atau *block release*.

Panduan Pentauliah Program Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) 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 pentauliah yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran di bawah Seksyen 28 Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652].

2.0 TUJUAN

Pentauliah 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 ditauliahkan program kemahirannya akan dikeluarkan Sijil Akuan Pentauliah dan akan dikenali sebagai:

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

Pentauliahkan program di Syarikat SLDN, Pusat Latihan SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN akan membolehkannya dikenali sebagai Pusat Bertauliah SLDN (PB SLDN).

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

- a. Panduan Pendaftaran Perantis dan Penilaian Sistem Latihan Dual Nasional atau sebarang panduan/pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa;
- b. Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006 [Akta 652]; dan

- c. Surat pekeliling KPPK bil 2/2015 & Garis panduan Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian Dalam Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) atau sebarang panduan/pekeliling berkaitan yang sedang berkuatkuasa.

3.0 MULA BERKUAT KUASA

Syarat Pentauliahian dan Panduan Pelaksanaan ini mula berkuatkuasa pada **03 JANUARI 2017**. Dengan berkuatkuasanya panduan ini, Syarat Pentauliahian & Panduan Pelaksanaan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia Melalui Sistem Latihan Dual Nasional (SLDN) yang terdahulu adalah **DIBATALKAN**.

4.0 TAFSIRAN

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

“**Akta 652**” ertinya Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan 2006;

“**Block Release**” 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;

“**Buku Log**” ertinya dokumen yang merekodkan pengalaman perantis dalam melaksanakan tugas-tugas 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;

“**Day Release**” ertinya pendekatan 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;

“**JPK**” ertinya Jabatan Pembangunan Kemahiran;

“**Kelayakan Kemahiran Berkaitan**” ertinya sijil yang dikeluarkan oleh mana-mana agensi awam/swasta tetapi tidak termasuk sijil kehadiran/penyertaan/penghargaan.

“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.

“Kurikulum SLDN” ertinya satu dokumen latihan untuk dilaksanakan di industri dan Pusat Latihan SLDN yang meliputi latihan praktikal dan teori seiring dengan perubahan teknologi bagi mengeluarkan *k-Pekerja*;

“Pakej NOSS” 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).

“Pegawai Pengesah Luaran” ertinya personel yang dilantik oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan penentusahan luaran di tempat kerja / pusat bertauliah;

“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 dan berdaftar dengan JPK;

“Pengurus Pusat Bertauliah SLDN” ertinya seseorang yang diberikan kuasa oleh pemilik pusat bertauliah dan berdaftar dengan 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, syarikat, pusat latihan atau lain-lain kumpulan orang yang mengendalikan program latihan kemahiran dan berdaftar secara sah dengan pihak berkuasa berkaitan yang maksud utamanya adalah bagi memenuhi kehendak Standard berkaitan;

“Penyelaras” ertinya personel yang bertanggungjawab dalam aktiviti penyelarasan dan pelaksanaan SLDN di Pusat Latihan SLDN, Syarikat atau Syarikat Latihan Dalam (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 Pentauliah**”ertinya seseorang yang berdaftar dengan Ketua Pengarah sebagai pengurus pusat bertauliah, penyelaras, *coach* atau pengajar yang terlibat secara langsung dalam sistem jaminan kualiti Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia melalui kaedah SLDN;

“**Pihak Berkuasa**” ertinya Jabatan Bomba dan Penyelamat, Pihak Berkuasa Tempatan, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Kementerian Pelajaran, Kementerian Pengajian Tinggi atau agensi awam lain yang berkaitan.

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

“**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 Duti atau CU teras dan/atau CU elektif di dalam NOSS berkaitan yang membawa kepada penganugerahan Penyata Pencapaian (PC).

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

“**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 diberi kuasa 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;

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

“Single-tier” ertinya mana-mana program yang dijalankan secara gabungan tahap di mana perantis akan didaftarkan pada setiap tahap dan akan dianugerahkan Sijil pada tahap tertinggi sahaja;

“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 dan yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk melaksanakan program SLDN secara amali;

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

“Tahap” ertinya tingkatan kemahiran dalam satu bidang pekerjaan dalam Standard, sama ada Sijil Kemahiran Malaysia tahap 1, 2, 3 atau DKM atau DLKM.

5.0 SENARAI RINGKASAN

DKM	Diploma Kemahiran Malaysia
DLKM	Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia
GLC	Government Link Company
JPK	Jabatan Pembangunan Kemahiran
JPPM	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia
KPPK	Ketua Pengarah Pembangunan Kemahiran
K-SLDN	Kurikulum Sistem Latihan Dual Nasional
MNC	Multinational Company
NOSS	<i>National Occupational Skills Standard</i>
NCS	<i>National Competency Standard</i>

PB	Pusat Bertauliah
PB MOSQ	Pusat Bertauliah di bawah kelolaan Bahagian Malaysian Occupational Skills Qualification (MOSQ)
PKS	Perusahaan Kecil & Sederhana
PLK	Penyedia Latihan Kemahiran
PPB	Pengurus Pusat Bertauliah
PPL	Pegawai Pengesah Luaran
SKM	Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)
SKM 1	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 1
SKM 2	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2
SKM 3	Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3
SKPK	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
SLDN	Sistem Latihan Dual Nasional
SPKM	Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia
SSM	Suruhanjaya Syarikat Malaysia

6.0 KRITERIA PENTAULIAHAN PUSAT BERTAULIAH SLDN

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

6.1 Kriteria Pusat Latihan SLDN

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

- a. PLK telah ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berikut:
 - i. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
 - ii. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM);
 - iii. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);
 - iv. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi Sabah dan Sarawak; atau
 - v. Ditubuhkan sebagai institusi latihan awam oleh mana-mana agensi kerajaan mengikut apa-apa peruntukan perundangan yang berkaitan.
- b. Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa untuk tujuan operasi;
- c. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
- d. Mempunyai pengajar yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah pengajar kepada perantis (1:25) bagi setiap program;

- e. Mempunyai peralatan dan kemudahan pembelajaran yang sesuai untuk pembelajaran teori atau simulasi seperti bilik kuliah/seminar, bengkel, makmal atau lain-lain kemudahan yang mencukupi berdasarkan bilangan program dan kapasiti perantis;
- f. Mempunyai pekerja sepenuh masa untuk dilantik sebagai PPB, penyelaras dan pengajar;
- g. Mempunyai PLK atau PB SLDN kerjasama untuk menjalankan program SLDN; dan
- h. Menyediakan bahan pembelajaran teori yang memenuhi keperluan program yang di mohon seperti;
 - i. Senarai kandungan kurikulum latihan/silibus/modul/Kurikulum SLDN berdasarkan program yang dimohon; dan
 - ii. Kertas penerangan/nota pembelajaran/apa-apa pakej pembelajaran bagi kegunaan latihan teori.

6.2 Kriteria Syarikat SLDN

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

- a. PLK telah ditubuhkan atau didaftarkan secara sah dengan pihak berikut:
 - i. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
 - ii. Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM);
 - iii. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);
 - iv. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi Sabah dan Sarawak; atau
 - v. Mana-mana agensi Kerajaan atau Badan Berkanun.
- b. Mempunyai premis yang telah mendapat kelulusan pihak berkuasa untuk tujuan operasi;
- c. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
- d. Nama PLK tidak mencerminkan sebuah institusi latihan seperti menggunakan nama akademi, kolej, pusat latihan, latihan dan lain-lain;
- e. Mempunyai coach yang memenuhi syarat ditetapkan pada nisbah coach kepada perantis (1:5) bagi setiap program;

- f. Mempunyai kemudahan dan peralatan yang lengkap dan memenuhi keperluan Standard, seperti:
 - i. Menyediakan dan memastikan kuantiti kelengkapan, peralatan, kemudahan dan bahan adalah mencukupi mengikut bilangan perantis;
 - ii. Memastikan peralatan berfungsi dengan baik dan selamat untuk digunakan;
 - iii. Memastikan peralatan memenuhi keperluan perlesenan (jika berkaitan);
 - iv. Memastikan peralatan, kelengkapan dan bahan latihan mematuhi mana-mana undang-undang yang berkaitan; dan
 - v. Memastikan kemudahan dan peralatan berada dalam persekitaran yang baik dan sesuai untuk melaksanakan latihan kemahiran.
- g. Bersetuju membenarkan peralatan dan kemudahan fizikal yang dimiliki digunakan untuk melaksanakan program bertauliah;
- h. Mempunyai pekerja sepenuh masa untuk dilantik sebagai PPB, penyelaras dan *coach*;
- i. Mempunyai PLK atau PB SLDN kerjasama untuk menjalankan program SLDN; dan
- j. Berupaya menyediakan dokumen penilaian amali yang memenuhi keperluan Standard atau Kurikulum SLDN.

6.3 Kriteria Syarikat Latihan Dalaman (In-House)

Pentauliahan program latihan kemahiran PLK di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (in-house) SLDN adalah seperti berikut:

- a. Mematuhi dan memenuhi semua kriteria 6.1 dan 6.2 kecuali subkriteria 6.1(a(v));
- b. Mengekalkan status pentauliahan program di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (in-house) SLDN;
- c. Penambahan program bertauliah hanya dibenarkan di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (in-house) SLDN;
- d. Syarikat Latihan Dalaman (in-house) SLDN dilarang daripada mengemukakan permohonan pentauliahan program untuk membolehkannya ditauliahkan sebagai Pusat Latihan SLDN atau Syarikat SLDN secara berasingan;

- e. Boleh melaksanakan latihan teori dan praktikal di premis yang sama secara dalaman ataupun dengan mana-mana PB SLDN yang telah ditauliahkan; dan
- f. Mempunyai bilik khusus untuk latihan teori dan terletak berasingan daripada ruangan praktikal.

6.4 Kriteria Umum PB SLDN

PLK yang ingin ditauliahkan program latihan kemahirannya di Pusat Latihan SLDN, Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN juga hendaklah memenuhi kriteria umum berikut:

- a. Memastikan personel pentauliahkan yang di lantik adalah berkelayakan, berkemahiran dan berupaya menyediakan latihan kemahiran serta penilaian bagi program dipohon;
- b. Memastikan tiada PB SLDN lain yang telah di daftarkan di alamat yang ingin ditauliahkan sama ada sebagai Pusat Latihan SLDN atau Syarikat SLDN atau Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN;
- c. Syarikat atau Pusat Latihan SLDN yang memohon ditauliahkan programnya di alamat yang sama hendaklah memohon pentauliahkan program di bawah kategori Syarikat Latihan Dalaman (*In-house*) SLDN;
- d. Nisbah penggunaan bilik kuliah/bilik seminar/bengkel/makmal kepada bilangan perantis bagi setiap sesi pembelajaran teori dihadkan pada kadar 1:25;
- e. Boleh memenuhi polisi dan tatacara serta jaminan kualiti yang telah ditetapkan oleh JPK, iaitu:
 - i. PPB, Penyelaras, Pengajar atau *Coach* tidak boleh menjadi perantis dalam suatu pengambilan yang sama;
 - ii. *Coach* dan Pengajar tidak boleh dilantik dikalangan personel yang sama, namun *Coach* atau Pengajar boleh dilantik sebagai PPB atau/dan Penyelaras jika berkhidmat di bawah PB SLDN yang sama;
 - iii. PPB, Penyelaras, Pengajar dan *Coach* tidak boleh dilantik sebagai personel pentauliahkan di PB SLDN yang lain; dan
 - iv. Lantikan *Coach* dan Pengajar adalah terhad kepada program atau program-program yang terdapat dalam pakej NOSS yang sama atau pakej NOSS lanjutan bagi program tersebut.

- f. Mendaftarkan nama yang sesuai sebagai PB SLDN seperti:
 - i. Nama mencerminkan sebuah syarikat bagi permohonan sebagai Syarikat SLDN.
 - ii. Nama yang tidak mencerminkan sebuah institusi latihan kemahiran bagi permohonan sebagai Syarikat Latihan Dalam (in-house) SLDN;
 - iii. Nama 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, mirip atau sama dengan nama seseorang atau individu; dan
 - vi. Nama tidak berkait dengan nama JPK, bahagian di bawah JPK atau apa-apa yang berkaitan dengan JPK.

7.0 KRITERIA PERSONEL PENTAULIAHAN

PLK yang memohon pentauliahan program bertauliah hendaklah mempunyai dan melantik personel berdasarkan jenis pentauliahan berikut:

- a. Syarikat SLDN
Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras Syarikat SLDN dan *Coach*
- b. Pusat Latihan SLDN
Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras Pusat Latihan SLDN dan Pengajar SLDN
- c. Syarikat Latihan Dalam (*in-house*)
Pengurus Pusat Bertauliah (PPB), Penyelaras, *Coach* dan Pengajar SLDN

7.1 Kriteria Personel Pentauliahan di Syarikat SLDN

Personel pentauliahan di Syarikat SLDN hendaklah memenuhi kriteria ditetapkan.

7.1.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

- c. Pemilik PLK atau ketua kepada organisasi yang mentadbir organisasi berkenaan;
- d. Mempunyai pengalaman menyelia sekurang-kurangnya 3 tahun; dan
- e. Berkhidmat di satu PLK sahaja;

7.1.2 Penyelaras Syarikat

- a. Berkhidmat di satu PLK sahaja;
- b. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa atau majikan; dan
- c. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

7.1.3 Coach

- a. Berumur sekurang-kurangnya 21 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Berkhidmat di satu Syarikat SLDN sahaja;
- d. Dilantik dikalangan pekerja sepenuh masa atau majikan; dan
- e. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 3 tahun dan mahir dalam program bertauliah yang dipertanggungjawabkan;

7.2 Kriteria Personel Di Pusat Latihan SLDN

Personel pentauliah di Pusat Latihan SLDN hendaklah memenuhi kriteria ditetapkan.

7.2.1 Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Pemilik PLK atau ketua kepada organisasi yang mentadbir organisasi berkenaan;
- d. Mempunyai pengalaman menyelia sekurang-kurangnya 3 tahun; dan

- e. Berkhidmat di satu PLK sahaja;

7.2.2 Penyelaras Pusat Latihan SLDN

- a. Berkhidmat di satu PLK sahaja;
- b. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa atau majikan; dan
- c. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;

7.2.3 Pengajar SLDN

- a. Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun;
- b. Hadir dengan jayanya Kursus Induksi SLDN;
- c. Berkhidmat di satu PLK sahaja;
- d. Dilantik di kalangan pekerja sepenuh masa;
- e. Memiliki kelayakan berikut bagi program Tahap 1, 2 atau 3:
 - i. SKM/DKM/DLKM/Diploma/Ijazah dalam bidang berkaitan pada tahap yang sama atau lebih tinggi dengan 1 tahun pengalaman mengajar dalam program berkaitan; atau
 - ii. Mana-mana kelayakan kemahiran berkaitan dengan tiga (3) tahun pengalaman mengajar dalam program berkaitan.
- f. Memiliki kelayakan berikut bagi program DKM/DLKM:
 - i. DKM/DLKM/Diploma/Ijazah dalam bidang berkaitan dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar untuk permohonan program DKM;
 - ii. DLKM/Ijazah dalam bidang berkaitan dengan dua (2) tahun pengalaman mengajar untuk permohonan program DLKM; dan
- g. Mana-mana program yang terlibat dengan agensi penguatkuasaan atau badan pelesenan, perlu mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkaitan;

7.3 Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan

Mana-mana PLK yang telah ditauliahkan sebagai PB SLDN hendaklah memastikan:

- a. Personel pentauliahan menghadiri kursus yang ditetapkan oleh JPK, iaitu:
 - i. Kursus *NDTS Coach Training Programme* bagi coach; dan
 - ii. Kursus *NDTS Trainer Training Programme* bagi pengajar SLDN.
- b. PPB dan penyelarass pula digalakkan menghadiri kursus *NDTS Coach Training Programme* atau/dan *NDTS Trainer Training Programme*;
- c. Personel pentauliahan tidak boleh dilantik di PB SLDN yang lain atau cawangannya kecuali setelah pembatalan lantikan di PB SLDN sedia ada dilakukan; dan
- d. Semua personel pentauliahan hendaklah berdaftar dengan JPK bagi mendapatkan Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan (PPKSPP).

7.4 Tanggungjawab Personel Pentauliahan

Personel pentauliahan mempunyai peranan dan tanggungjawab masing-masing.

7.4.1 Tanggungjawab Pengurus Pusat Bertauliah

PPB 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 menepati keperluan NOSS terkini pada setiap masa;
- d. Mengurus, memantau dan mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran melalui Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- e. Menjadi pegawai perhubungan di antara JPK dan PB;

- f. Bertanggungjawab dalam mematuhi apa-apa peraturan dan arahan JPK berkaitan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia;
- g. Melantik personel pentauliahan SLDN yang berkelayakan; dan
- h. Mengambil tindakan susulan terhadap komen dan cadangan penambahbaikan JPK.

7.4.2 Tanggungjawab Penyelaras

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

- a. Menyediakan perancangan pembelajaran;
- b. Mendaftarkan perantis berdasarkan kuota perantis yang ditetapkan;
- c. Mewujudkan Jawatankuasa Penilaian;
- d. Melaksanakan sesi orientasi kepada perantis yang merangkumi:
 - i. Pengenalan berkaitan SLDN dan syarikat;
 - ii. Penerangan berkenaan tanggungjawab perantis, PPB, pengajar dan *coach*; dan
 - iii. Penerangan berkenaan program yang di ikuti serta tempoh latihan dan lain-lain perkara berkaitan.
- e. Mengawalselia pelaksanaan latihan kemahiran;
- f. Merangka prosedur dan dokumen pelaksanaan latihan kemahiran di PB SLDN;
- g. Mengawal dan memantau sistem jaminan mutu latihan;
- h. Memastikan penilaian teori/praktikal dilaksanakan mengikut Standard terkini;
- i. Memastikan penilaian dijalankan secara seragam dan sempurna mengikut kehendak Standard dan apa-apa peraturan yang ditetapkan oleh JPK;
- j. Mengesahkan rekod bukti pencapaian dan laporan penilaian keseluruhan;
- k. Membuat permohonan peperiksaan akhir; dan

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

7.4.3 Tanggungjawab *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.

7.4.4 Tanggungjawab Pengajar

Pengajar bertanggungjawab ke atas perantis di Pusat Latihan SLDN untuk:

- a. Melaksanakan latihan teori berdasarkan keperluan program;
- b. Membuat penilaian sahshiah 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.

8.0 PENTAULIAHAN PROGRAM

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

- a. Program masih terdapat dalam Daftar Standard terkini dan belum dijumlahkan. Namun, program berikut **tidak dibenarkan** untuk ditauliahkan melalui kaedah SLDN iaitu:
 - i. Program Penyeliaan;
 - ii. Program Operasi Latihan Vokasional (I-031-3:2014);

- iii. Program Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Vokasional (I-031-4:2014);
 - iv. Program Pengurusan Pendidikan dan Latihan Vokasional (I-031-5:2014); dan
- b. Program yang melibatkan agensi penguatkuasaan atau perlesenan mestilah memenuhi kesemua syarat yang ditetapkan oleh JPK dan agensi-agensi terbabit;
 - c. Bilangan program yang ingin ditauliahkan adalah terhad kepada 5 pakej NOSS sahaja dan ianya hendaklah berkaitan dengan aktiviti PLK (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
 - d. PLK telah memiliki NOSS/Kurikulum SLDN bagi mana-mana program yang ingin ditauliahkan;

9.0 PENTAULIAHAN PROGRAM BAHARU (PENTAULIAHAN BAHARU)

PLK yang ingin mengemukakan permohonan pentauliahan program baharu (pentauliahan baharu) hendaklah:

- a. Memastikan program yang ingin ditauliah adalah berdasarkan Daftar Standard terkini;
- b. Memohon pentauliahan program sehingga SKM 3 sahaja kecuali bagi mana-mana program yang bermula dengan DKM atau DLKM. Pengecualian diberikan kepada PLK yang telah ditauliahkan sebagai PB MOSQ atau mana-mana PLK berstatus IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC;
- c. Bilangan program yang ingin ditauliahkan adalah terhad kepada 5 pakej NOSS sahaja dan ianya hendaklah berkaitan dengan aktiviti PLK (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
- d. Berkeupayaan melaksanakan latihan merangkumi tahap kemahiran yang dipohon.
- e. Mengemukakan permohonan pentauliahan program dengan menyertakan perkara berikut:
 - i. Surat iringan permohonan;

- ii. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Program Baharu-Pentauliahan Baharu)** yang telah dilengkapkan;
- iii. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan dan maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;
- f. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;
- g. Senantiasa mematuhi dan memenuhi syarat-syarat atau pekeliling yang ditetapkan oleh JPK dari semasa ke semasa;
- h. Memastikan bilangan program yang ingin ditauliahkan tidak melebihi 5 pakej NOSS dan ianya hendaklah berkaitan dengan aktiviti PLK (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
- i. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

10.0 PEMBAHARUAN PENTAULIAHAN PROGRAM BERTAULIAH

PB SLDN yang ingin memohon pembaharuan program bertauliah hendaklah:

- a. Memastikan program yang ingin diperbaharui pentauliahannya pernah didaftarkan perantis sebelum pentauliahan asal tamat. Pembaharuan pentauliahan boleh diberikan kepada semua program yang telah ditauliahkan di dalam satu pakej NOSS yang sama walaupun hanya satu program sahaja pernah didaftarkan perantis;
- b. Memastikan program yang ingin diperbaharui belum dijumlahkan/dikaji semula berdasarkan Daftar Standard terkini;
- c. 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:
 - i. Surat iringan permohonan;
 - ii. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Pembaharuan Program)** yang telah dilengkapkan;
 - iii. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan dan maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat

tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;

- iv. Salinan surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahan di PB SLDN berdasarkan program yang dipohon; dan
 - v. Sijil Akuan Pentauliahan asal yang akan tamat tempoh.
- d. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahan tersebut;
 - e. Memastikan segala urusan latihan dan penilaian perantis sedia ada diteruskan walaupun setelah tamat tempoh pentauliahan sama ada penamatan disebabkan oleh permohonan pembaharuan ditolak atau PB SLDN tidak memohon. Namun, PB ini masih lagi tertakluk di bawah panduan ini dan Akta 652 sehingga latihan dan penilaian perantis tamat;
 - f. Memastikan bilangan program yang ingin diperbaharui dan juga program bertauliah sedia ada tidak melebihi 5 pakej NOSS (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
 - g. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

11.0 PENAMBAHAN PROGRAM BERTAULIAH

PB SLDN yang ingin menambah program bertauliah hendaklah:

- a. Memastikan mana-mana program bertauliah sedia ada telah didaftarkan perantis sebelum permohonan penambahan program baru dikemukakan;
- b. Mengemukakan permohonan penambahan program bertauliah dengan menyertakan perkara berikut:
 - i. Surat iringan permohonan;
 - ii. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Penambahan Program)** yang telah dilengkapi; dan
 - iii. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan dan maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;

- c. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahahan tersebut;
- d. Memastikan bilangan program yang ingin dimohon penambahan program dan juga program bertauliah sedia ada tidak melebihi 5 pakej NOSS (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
- e. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

12.0 PINDAAN PROGRAM BERTAULIAH

Mana-mana program bertauliah yang telah dijumudkan/dikaji semula dan melibatkan pertukaran kod daripada Daftar Standard, PB SLDN hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pembaharuan pentauliahahan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan, tetapi tidak lebih daripada enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pentauliahahan dengan mengemukakan perkara-perkara berikut:
 - i. Surat iringan permohonan;
 - ii. **Borang Permohonan Pentauliahahan Program (Pembaharuan Program)** yang telah dilengkapkan;
 - iii. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan dan maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;
 - iv. Salinan surat Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliahahan di PB SLDN berdasarkan program yang dipohon; dan
 - v. Sijil Akuan Pentauliahahan asal yang akan/telah tamat tempoh.
- b. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis pada bila-bila masa yang munasabah untuk memastikan kesahihan permohonan pentauliahahan tersebut.
- c. Menyelesaikan segala urusan latihan dan penilaian perantis berdasarkan program sedia ada, walaupun selepas Standard dijumudkan/dikaji semula.

- d. Mendaftarkan perantis menggunakan kod program yang telah ditauliahkan sehingga tempoh pentauliahan dalam Sijil Akuan Pentauliahan tamat;
- e. Memastikan bilangan program yang ingin diperbaharui dan juga program bertauliah sedia ada tidak melebihi 5 pakej NOSS (dikecualikan bagi PB MOSQ atau IPTA/IPTS yang program/bidang telah berdaftar dengan MQA atau Agensi Kerajaan/Badan Berkanun/MNC/GLC); dan
- f. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

13.0 SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

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

- a. Syarikat SLDN;
- b. Pusat Latihan SLDN; atau
- c. 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 AKUAN 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 PINDAAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

PB SLDN boleh memohon untuk meminda butiran yang terdapat di dalam Sijil Akuan Pentauliahan seperti pindaan nama dan alamat PB SLDN.

16.1 Pindaan Nama PB SLDN

Mana-mana PB SLDN yang ingin meminda nama PB SLDN hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pindaan nama PB SLDN dengan menyertakan perkara berikut:

- i. Surat iringan permohonan;
 - ii. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Pindaan Maklumat; Nama PB SLDN)** yang telah dilengkapkan;
 - iii. Justifikasi permohonan pindaan;
 - iv. Salinan pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi Sabah dan Sarawak yang menyatakan dengan jelas pindaan nama syarikat.
 - v. Surat persetujuan/undertaking letter untuk menerima tanggungjawab terhadap perantis sedia ada;
 - vi. Surat persetujuan pemilik atau ahli lembaga pengarah;
 - vii. Sijil Akuan Pentauliahan asal;
 - viii. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan personel pentauliahan atas nama PB SLDN yang baharu; dan
 - ix. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan atau maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;
- b. Bertanggungjawab terhadap segala urusan latihan dan persijilan perantis atas nama PB SLDN sedia ada;
 - c. Memastikan tiada pengambilan perantis baharu didaftarkan sehingga permohonan diluluskan; dan
 - d. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

16.2 Pindaan Alamat

Mana-mana PB SLDN yang ingin memohon pindaan pada alamat premis hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pindaan alamat premis dengan menyertakan perkara berikut:
 - i. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Pindaan Maklumat: Alamat PB SLDN)** yang telah dilengkapkan;
 - ii. Surat iringan permohonan;

- iii. Justifikasi permohonan pindaan;
 - iv. Salinan pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Pendaftar Pertubuhan atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi Sabah dan Sarawak; melainkan agensi Kerajaan; yang menyatakan dengan jelas pindaan alamat syarikat ke lokasi baharu.
 - v. Mengemukakan bukti pemilikan atau bukti sewaan premis;
 - vi. Surat persetujuan/undertaking letter untuk menerima tanggungjawab terhadap perantis sedia ada;
 - vii. Surat persetujuan pemilik atau ahli lembaga pengarah;
 - viii. Sijil Akuan Pentauliahan asal; dan
 - ix. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan atau maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;
- b. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis untuk memastikan kesahihan permohonan pindaan tersebut pada bila-bila masa yang munasabah;
 - c. Bertanggungjawab terhadap segala urusan latihan dan persijilan perantis di alamat premis sedia ada;
 - d. Melengkapkan segala peralatan latihan, kemudahan dan bahan pembelajaran serta penilaian di premis baru;
 - e. Memastikan tiada pengambilan perantis baharu didaftarkan sehingga permohonan diluluskan; dan
 - f. Mempamerkan Sijil Akuan Pentauliahan yang dikeluarkan oleh JPK dan mematuhi panduan ini dan Akta 652.

16.0 PINDAAN PERSONEL PENTAULIAHAN

Pindaan personel pentauliahan dilakukan apabila berlakunya pertukaran, penamatan atau pertambahan personel di dalam PB SLDN. Mana-mana PB SLDN yang ingin meminda personel pentauliahan hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pindaan personel pentauliahan dengan menyertakan perkara berikut:

- i. Surat iringan permohonan;
 - ii. **Borang Permohonan Pentauliahan Program (Pindaan Maklumat; Personel)** yang telah dilengkapkan;
 - iii. Justifikasi permohonan pindaan;
 - iv. Salinan sijil Kursus Induksi SLDN;
 - v. Memenuhi kriteria ditetapkan sebagai personel pentauliahan;
 - vi. Salinan surat lantikan dan penerimaan lantikan personel pentauliahan baharu; dan
 - vii. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan atau maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal;
- b. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis untuk memastikan kesahihan permohonan pindaan tersebut pada bila-bila masa yang munasabah;
 - c. Memastikan personel baharu yang akan dilantik memenuhi kriteria dan syarat-syarat yang ditetapkan sebagai personel pentauliahan; dan
 - d. Memastikan tiada pengambilan perantis baharu dilakukan jika sekiranya nisbah pengajar dengan perantis (1:25) atau nisbah coach dengan perantis (1:5) atau kapasiti pengambilan telah dipenuhi.

17.0 PERTUKARAN PEMILIKAN PUSAT BERTAULIAH SLDN

Mana-mana PB SLDN yang membuat penukaran pemilikan secara keseluruhan dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Pendaftar Pertubuhan atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi Sabah dan Sarawak serta ingin meneruskan program bertauliah hendaklah memaklumkan dan memohon pindaan dalam tempoh tiga (3) bulan. Bagi tujuan pertukaran pemilikan, PB SLDN hendaklah:

- a. Mengemukakan permohonan pindaan nama pemilik dengan menyertakan perkara berikut:
 - i. **Borang Permohonan Pentauliahan program (Pindaan Maklumat; Pemilikan PB SLDN)** yang telah dilengkapkan;
 - ii. Surat iringan permohonan;
 - iii. Surat persetujuan pemilik atau ahli lembaga pengarah baharu untuk

- meneruskan program bertauliah;
- iv. Mana-mana PB SLDN yang ingin membuat pertukaran sebahagian lembaga pengarah/pemilik syarikat, PB SLDN hendaklah mengemukakan surat penamatan lembaga pengarah/pemilik yang menarik diri dan hendaklah dipersetujui oleh ahli lembaga pengarah/pemilik yang lain dan disahkan oleh pesuruhjaya sumpah;
 - v. Surat persetujuan/undertaking letter oleh pemilik atau ahli lembaga pengarah baharu untuk menerima tanggungjawab terhadap perantis sedia ada;
 - vi. Dokumen sokongan seperti senarai semak borang permohonan atau maklumat tambahan yang diperlukan oleh JPK dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya dokumen atau maklumat tambahan gagal dikemukakan, permohonan tersebut dianggap terbatal; dan
- b. Bersedia dan membenarkan pegawai JPK mengadakan lawatan penentusahan ke premis untuk memastikan kesahihan permohonan pindaan tersebut pada bila-bila masa yang munasabah;

18.0 PELAKSANAAN LATIHAN

Mana-mana program yang telah ditauliahkan di PB SLDN boleh dilaksanakan melalui beberapa kaedah atau pendekatan, iaitu:

- a. Pelaksanaan latihan berdasarkan program yang ditauliahkan, iaitu:
 - i. Mengikut tahap;
 - ii. Gabungan tahap; atau
 - iii. Secara modular.
- b. Pendekatan latihan SLDN sama ada secara *day release* atau *block release* pula boleh dilakukan sama ada melalui:
 - i. Kerjasama antara Syarikat SLDN dengan Pusat Latihan SLDN;
 - ii. Kerjasama antara Syarikat SLDN dengan Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN;
 - iii. Kerjasama antara Pusat Latihan SLDN dengan Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN; atau
 - iv. Sepenuhnya di lakukan di Syarikat Latihan Dalaman (*in-house*) SLDN.

19.0 PENAMATAN PROGRAM BERTAULIAH

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

- a. Memastikan kesemua perantis telah tamat latihan dan dipersijilkan sebelum tarikh penamatan;
- b. Memaklumkan penamatan program bertauliah secara bertulis kepada KPPK; dan
- c. Menyerahkan kembali Sijil Akuan Pentauliah dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh penamatan bagi tujuan pembatalan program bertauliah atau mana-mana tempoh masa yang dinyatakan;

20.0 PEMULANGAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

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

- a. PB SLDN ingin menamatkan pentauliah program bertauliah;
- b. Sijil Akuan Pentauliah yang telah tamat tempoh;
- c. PB SLDN mengemukakan permohonan pembaharuan program, pindaan nama PB atau pindaan alamat. Sijil ini hendaklah dikembalikan bersama dengan permohonan tersebut;
- d. 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
- e. Pembatalan program bertauliah oleh JPK;

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

21.0 PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PENTAULIAHAN

KPPK boleh, pada bila-bila masa, menggantung atau membatalkan pentauliah yang diberikan kepada mana-mana PB SLDN berdasarkan Akta 652. Mana-mana PB SLDN yang dibatalkan pentauliah programnya hendaklah

mengembalikan Sijil Akuan Pentauliahkan dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh pembatalan berkuatkuasa.

22.0 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. Mana-mana PB SLDN yang tidak mendaftarkan perantis dalam tempoh pentauliahkan yang telah diberikan, tidak dibenarkan mengemukakan permohonan berikut:

- a. Pembaharuan program;
- b. Penambahan program; dan
- c. Pentauliahkan program baharu (pentauliahkan baharu). Permohonan Pentauliahkan program baharu (pentauliahkan baharu) hanya boleh dikemukakan selepas 12 bulan daripada pentauliahkan asal tamat.

23.0 LARANGAN KEPADA PUSAT BERTAULIAH SLDN

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

- a. Sebarang tindakan yang boleh diertikan sebagai mencemar imej JPK, Kerajaan atau SPKM;
- b. Mempamer atau menyiar sebarang iklan atau publisiti berkaitan pentauliahkan tanpa kelulusan JPK dalam mana-mana media bercetak/elektronik;
- c. Menjalankan latihan di cawangan atau lokasi yang belum mendapat pentauliahkan JPK;
- d. Menjalankan latihan SLDN secara sambilan/separuh masa;
- e. Mengenakan apa-apa bayaran yang berkaitan dengan latihan SLDN ke atas perantis;
- f. Membuat pengambilan perantis melebihi kapasiti yang diluluskan;
- g. Menjalankan program lain selain daripada program SLDN yang melibatkan perantis SLDN tanpa kelulusan KPPK;
- h. Menghalang mana-mana perantis daripada berhenti mengikuti latihan atas kerelaan sendiri;

- i. Menghalang perantis mendapatkan apa-apa dokumen atau bukti keterampilan bagi tujuan pembangunan Rekod Penilaian SLDN dan persijilan perantis;
- j. Mengemukakan maklumat palsu kepada JPK bagi tujuan pentauliahan atau semasa pelaksanaan SPKM; atau
- k. Membenarkan atau melantik pihak ketiga mengurus pengambilan perantis tanpa kelulusan KPPK.

24.0 GANTIAN SIJIL AKUAN PENTAULIAHAN

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

- a. Mengemukakan surat permohonan secara rasmi kepada JPK beserta justifikasi permohonan;
- b. Maklumat pentauliahan seperti nama, program dan kod PB SLDN; dan
- c. Salinan sijil pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi Sabah dan Sarawak;
- d. Sijil Akuan Pentauliahan asal yang telah rosak hendaklah disertakan bersama surat permohonan. Salinan pula diperlukan bagi Sijil Akuan Pentauliahan yang hilang.

25.0 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.

25.1 Tanggungjawab Syarikat SLDN

Syarikat SLDN 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. Memastikan personel pentauliahan yang dilantik memenuhi kriteria ditetapkan dan berdaftar dengan JPK;

- d. Memastikan personel pentauliahahan yang dilantik mengikuti kursus yang ditetapkan oleh JPK;
- e. Menyediakan dan mengekalkan personel pentauliahahan yang berkelayakan dan mencukupi untuk melaksanakan program yang ditauliahkan;
- f. Menyediakan carta organisasi pentauliahahan bagi program yang ditauliahkan;
- g. 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.
- h. Membenarkan dan melaksanakan latihan dan penilaian di premis yang ditauliahkan;
- i. Membangunkan bahan penilaian praktikal berdasarkan program yang ditauliahkan;
- j. Mengadakan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir seperti yang ditetapkan oleh JPK;
- k. Bertanggungjawab memantau kehadiran perantis di Syarikat SLDN serta merekodkan kehadiran harian perantis;
- l. Menjaga kebajikan dan disiplin perantis;
- m. Menyimpan rekod pentauliahahan;
- n. Memastikan setiap perantis mengikuti program bertauliah dan menjalani penilaian mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- o. Memastikan semua urusan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir diselesaikan sebelum perantis tamat latihan; dan
- p. Mematuhi arahan JPK untuk memperbaiki sebarang kekurangan atau ketidaksesuaian dalam hal-hal berkaitan kemudahan/peralatan/kaedah latihan dan penilaian; dan
- q. Bersedia melaksanakan arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari semasa ke semasa.

25.2 Tanggungjawab Pusat Latihan SLDN

Pusat Latihan SLDN 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 yang ditetapkan oleh JPK;
- e. Mengadakan penilaian berterusan dan peperiksaan teori seperti yang ditetapkan oleh JPK;
- f. Mempunyai dan mengekalkan kemudahan latihan seperti bilik kuliah atau makmal yang bersesuaian dengan keperluan Standard dalam aspek teori;
- g. Mempunyai peralatan, kelengkapan dan bahan latihan bagi pembelajaran teori atau simulasi;
- h. Memastikan personel pentauliahan memenuhi kriteria yang ditetapkan dan berdaftar dengan JPK;
- i. 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.
- j. Menjalankan latihan di premis yang telah ditauliahkan sahaja;
- k. Menyediakan dokumen penilaian perantis dengan kerjasama Syarikat SLDN;
- l. Memastikan setiap perantis menjalani latihan dan penilaian mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- m. Menyediakan jadual penilaian dan menguruskan pelaksanaan penilaian kepada perantis;
- n. Memastikan semua urusan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir diselesaikan sebelum perantis tamat latihan;

- o. Mematuhi arahan JPK untuk memperbaiki sebarang kekurangan atau ketidaksesuaian dalam hal-hal berkaitan kemudahan/ peralatan/ kaedah latihan dan penilaian; dan
- p. Bersedia melaksanakan arahan JPK berkenaan pelaksanaan SLDN dari semasa ke semasa.

25.3 Tanggungjawab Bersama

PB SLDN hendaklah bekerjasama dalam:

- a. Menyediakan jadual latihan kepada perantis sepanjang tempoh perantis menjalani latihan SLDN;
- b. Melaksanakan sesi orientasi kepada perantis;
- c. Menyediakan dokumen penilaian dan melaksanakan penilaian akhir kepada perantis;
- d. Memastikan peperiksaan akhir teori dan praktikal di laksanakan di PB SLDN.
- e. Menubuhkan Jawatankuasa Penilaian;
- f. Mengemukakan permohonan lawatan penentusahan PPL;
- g. Menyediakan laporan penilaian keseluruhan SLDN dan mengemukakannya kepada JPK bagi tujuan persijilan;
- h. Menghantar permohonan pengeluaran Sijil kepada JPK selepas disahkan oleh PPL.
- i. Mengemaskini dan menyimpan rekod kehadiran dan penilaian perantis sekurang-kurangnya dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh tamat latihan; dan
- j. 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.

26.0 PENUTUP

Panduan Pentauliahan Program Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) 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.

**KETUA PENGARAH
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA.
27 OKTOBER 2016**