PANDUAN PEMBANGUNAN BAHAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (BPdP)
EDISI 2024

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA

Kemaskini 11 Mac 2025

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
i.	SENARAI AKRONIM	iii
ii.	GLOSARI	iv
iii.	SENARAI RAJAH	viii
iv.	SENARAI JADUAL	xi
1.0	PENDAHULUAN	1
2.0	LATAR BELAKANG	1
3.0	BAHAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (BPdP)	2
4.0	KATEGORI BPdP	3
	4.1 Pelan Mengajar	3
	4.2 Kertas Penerangan	18
	4.3 Kertas Tugasan	27
	4.4 Kertas Kerja	33
5.0	PEMBANGUNAN BPdP	42
6.0	PEMAKAIAN	119
7.0	PEMBATALAN	119
8.0	TARIKH KUATKUASA	119

SENARAI AKRONIM

BPdP	-	Bahan Pengajaran dan Pembelajaran
CA	-	*Core Abilities*
CoCU	-	*Curriculum of Competency Unit*
COPTPA	-	*Code of Practice for TVET Programme Accreditation*
CU	-	*Competency Unit*
CU *Descriptor*	-	*Competency Unit Descriptor*
JPBPdP	-	Jadual Pembahagian Bahan Pengajaran dan Pembelajaran
JPK	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran
JPMPB	-	Jadual Pembahagian Masa Pembelajaran Bersemuka
JPPMAPP	-	Jadual Penentuan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian
KK	-	Kertas Kerja
KP	-	Kertas Penerangan
KT	-	Kertas Tugasan
NOSS	-	*National Occupational Skills Standard*
PB	-	Pusat Bertauliah
PLK	-	Penyedia Latihan Kemahiran
PMA	-	Pelan Mengajar Amali
PMT	-	Pelan Mengajar Teori
PP	-	Pegawai Penilai
R&R CoCU	-	*Review and Refine* CoCU
RK	-	*Related Knowledge*
RS	-	*Related Skills*
SKPK	-	Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan
SLaPB	-	Sistem Latihan Program Bertauliah
TEM	-	*Tools, Equipment and Materials*
TP	-	Tenaga Pengajar
WA	-	*Work Activities*

GLOSARI

“Aktiviti Pembelajaran Kendiri” ertinya aktiviti pembelajaran tanpa pengawasan daripada tenaga pengajar. Contohnya, aktiviti ulangkaji (pembacaan dan persediaan untuk penilaian), tugasan dan penulisan laporan.

“Aktiviti Terpandu/Bersemuka” ertinya aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang dilaksanakan secara bersemuka di antara pelatih dan tenaga pengajar. Contohnya aktiviti di dalam kelas (pembelajaran teori), bengkel (pembelajaran amali), aktiviti penyediaan projek dan latihan industri.

“Assessment Criteria” ertinya elemen penting yang perlu dinilai atau dihasilkan dari kemahiran untuk mencapai kompetensi aktiviti.

“Attitude/Safety/Environment” *e*rtinya boleh dilihat dan diukur serta berkaitan dengan aktiviti kerja dan kemahiran.

“Competency Unit* (CU)*” *e*rtinya kombinasi kitaran aktiviti kerja lengkap, dapat dilihat atau diukur yang menyumbang kepada kriteria prestasi untuk menghasilkan suatu nilai (produk, perkhidmatan atau keputusan).

“Competency Weightage” ertinya jumlah peratusan masa yang ditetapkan bagi keseluruhan jam latihan kemahiran.

“Core Abilities” *e*rtinya satu dokumen yang menggariskan kemahiran generik yang perlu ada pada setiap pekerja bagi satu-satu bidang pekerjaan.

“Daftar Standard” ertinya satu dokumen yang menyenaraikan tajuk-tajuk pekerjaan bagi semua standard yang telah diwujudkan di bawah AKTA 652.

“Jam Latihan” ertinya jumlah jam minimum yang mesti dilalui oleh pelatih bagi mencapai suatu hasil pembelajaran lengkap yang merangkumi aktiviti terpandu, pembelajaran kendiri dan penilaian.

“Kemahiran” ertinya suatu kebolehan yang diperoleh dan yang diamalkan untuk menjalankan sesuatu tugas atau kerja dengan cekap.

“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 Unit Kompetensi (*Curriculum of Competency Unit* - CoCU)” ertinya kurikulum yang dibangunkan berasaskan *Competency Profile* (CP) bagi sesuatu CU yang mengandungi komponen pengetahuan, kemahiran dan sikap serta jam latihan dan nilai kredit kemahiran bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran.

“Latihan Kemahiran” ertinya aktiviti yang berasaskan kerja dan berorientasikan industri yang bertujuan untuk mengadakan pengetahuan, kemahiran dan sikap yang dikehendaki bagi pelaksanaan sesuatu tugasan atau kerja dengan berkesan, cekap dan termasuklah latihan ulang kaji, lanjutan, pengemaskinian dan khusus yang berkaitan dengan kerja.

“Modul Penyedia TVET” ertinya suatu subjek pembelajaran atau latihan yang merangkumi sebahagian daripada program yang menyokong kearah membentuk kompetensi bagi penghasilan produk atau perkhidmatan bidang kemahiran sesuatu pekerjaan.

“Pegawai Penilai (PP)” ertinya tenaga pengajar di pusat bertauliah yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan dan ditauliah oleh Ketua Pengarah untuk membimbing, menyelia dan melaksanakan penilaian keterampilan pelatih hanya di pusat bertauliah yang ditetapkan.

“Pelatih” ertinya seseorang yang menerima latihan kemahiran yang disediakan oleh penyedia latihan kemahiran.

“Tenaga Pengajar (TP)” ertinya seseorang yang bertanggungjawab bagi latihan kemahiran, membimbing dan menyelia seseorang pelatih untuk mengasimilasikan aspek teori dan amali latihan itu.

“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.

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

“Program Latihan” ertinya suatu kumpulan aktiviti latihan dan penilaian, dan hasil pembelajaran bagi suatu pekerjaan tertentu.

“Program Mengikut Tahap” ertinya satu program SKPK/NOSS pada satu tahap dan bidang merujuk kepada daftar SKPK/NOSS terkini.

“Program Tahap Tunggal” ertinya kombinasi dua (2) atau lebih program latihan kemahiran merujuk kepada Daftar SKPK/NOSS terkini yang membawa kepada tahap persijilan yang tertinggi dalam laluan kerjaya tersebut.

“Projek Akhir” ertinya suatu projek yang ditetapkan melalui perundingan antara calon dan Pegawai Penilai untuk menghasilkan sesuatu projek yang melibatkan penggunaan sebahagian besar pengetahuan dan kemahiran yang telah dimiliki oleh calon untuk mereka bentuk, membina atau menambah nilai sesuatu perkara yang berkaitan dengan SKPK/ NOSS.

“Pusat Bertauliah” ertinya suatu penyedia latihan kemahiran yang telah diberi kuasa oleh Ketua Pengarah untuk menjalankan suatu program bertauliah sehingga kepada penganugerahan suatu Sijil.

“Related Knowledge” *e*rtinya pengetahuan yang diperlukan bagi menyempurnakan aktiviti kerja.

"Related Skills" *e*rtinya kemahiran yang diperlukan bagi menyempurnakan aktiviti kerja.

"Standard" ertinya Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) yang diwujudkan di bawah Bahagian IV Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan (AKTA 652).

"Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK/NOSS)" ertinya satu dokumen yang menggariskan keterampilan yang perlu dimiliki oleh seseorang pekerja dalam sesuatu bidang pekerjaan serta laluan untuk mencapai keterampilan tersebut. Dokumen SKPK/NOSS adalah merangkumi Praktis Standard (*Standard Practice*) dan Kandungan Standard (*Standard Content*).

"Teknologi Digital" ertinya teknologi yang beroperasi berasaskan sistem pengkomputeran.

"Training Hours" *e*rtinya jumlah masa bagi pengajaran meliputi masa teori dan amali.

SENARAI RAJAH

NO. RAJAH	NAMA RAJAH	MUKA SURAT
1A	Format Muka Surat Hadapan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	5
1B	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	6
1C	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	7
1D	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	8
1E	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	9
1F	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**	10
1G	Format Muka Surat Hadapan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	11
1H	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	12
1I	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	13
1J	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	14
1K	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	15
1L	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	16

1M	Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**	17
2A	Format Muka Surat Hadapan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	20
2B	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	21
2C	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	22
2D	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	23
2E	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	24
2F	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	25
2G	Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**	26
3A	Format Muka Surat Hadapan Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**	28
3B	Format Isi Kandungan Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**	29
3C	Format Muka Surat Akhir Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**	30
3D	Format Muka Surat Akhir Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**	31
3E	Format Muka Surat Akhir Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**	32
4A	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	34
4B	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	35

4C	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	36
4D	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	37
4E	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	38
4F	Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	39
4G	Format Senarai Semak Kerja Dalam Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	40
4H	Format Muka Surat Akhir Kertas Kerja Yang **Disyorkan**	41
5	Carta Alir Pembangunan BPdP	42

SENARAI JADUAL

NO. JADUAL	NAMA JADUAL	MUKA SURAT
1	Pembangunan BPdP	43
2	Jam Latihan Minimum Program Mengikut Tahap	44
3	Jam Latihan Minimum Program Tahap Tunggal	45
4	Contoh jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Nominal Training Hours*	47
5	Contoh jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Competency Weightage*	48
6	Contoh *Nominal Training Hours* bagi S960-002-3:2020-C01	50
7	Senarai dan jumlah *Nominal Training Hours* semua CU bagi S960-002-3:2020	51
8	Jam latihan yang ditetapkan bagi S960-002-3:2020-C01 (Mengikut Tahap)	52
9	Ruangan dan jumlah jam latihan baharu bagi S960-002-3:2020	53
10	Jam latihan baharu setiap CU bagi S960-002-3:2020	54
11	Jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA	55
12	Jumlah jam setiap WA bagi S960-002-3:2020-C01	56
13	Pengiraan penjajaran jam latihan COPTPA bagi WA1 bagi S960-002-3:2020-C01	57
14	Pengiraan penjajaran jam latihan COPTPA bagi semua WA dalam S960-002-3:2020-C01 yang lengkap	58

15	Jadual Pecahan Peratus Komponen Penilaian Pengetahuan dan Prestasi	59
16	Pengiraan penjajaran jam latihan *Related Knowledge* bagi S960-002-3:2020-C01	60
17	Pengiraan penjajaran jam latihan bagi *Related Skills* bagi S960-002-3:2020-C01	61
18	Hasil pengiraan penjajaran jam latihan *Related Knowledge* dan *Related Skills* bagi S960-002-3:2020-C01	62
19	*Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01	64
20	Jam latihan yang ditetapkan C291-001-2:2024-C01 (Tahap Tunggal)	65
21	*Competency Weightage* Bagi Setiap CU Bagi C291-001-2:2024-C01 tanpa jumlah latihan yang baharu	66
22	*Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01 dengan jumlah latihan yang baharu	67
23	Jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA	68
24	Jumlah *Competency Weightage* bagi setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01	69
25	Jumlah *Competency Weightage* setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01	70
26	Pengiraan penjajaran jam latihan WA bagi C291-001-2:2024-C01	71

27	Pengiraan penjajaran jam latihan WA, RK dan RS bagi C291-001-2:2024-C01	71
28	Jam latihan bagi CU, WA, RK dan RS yang lengkap bagi C291-001-2:2024-C01	73
29	*Review and Refine* CoCU (R&R CoCU)	76
30	Peratusan julat masa aktiviti terpandu/bersemuka, kendiri dan penilaian	78
31	Tahap dan julat peratusan masa bagi *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)	79
32	Jadual Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran Dan Penilaian (JPPMAPP)	81
33	JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan kod CU dan jumlah jam bagi *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)	82
34	JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan peratus pecahan masa bagi S960-002-3:2020-C01	83
35	Contoh pengiraan pecahan masa dalam jam untuk aktiviti bersemuka, kendiri dan penilaian bagi S960-002-3:2020-C01	84
36	Contoh JPPMAPP bagi program *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)	85
37	Tahap dan julat peratusan masa bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024)	86
38	Jadual Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian (JPPMAPP)	88
39	JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan kod CU dan jumlah jam bagi C291-001-2:2024-C01	89

40	JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan peratus pecahan masa bagi C291-001-2:2024-C01	90
41	Contoh pengiraan pecahan masa dalam jam untuk aktiviti bersemuka, kendiri dan penilaian bagi C291-001-2:2024-C01	91
42	Contoh JPPMAPP bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024)	92
43	Jadual masa bersemuka RK dan RS Bagi S960-002-3:2020-C01	94
44	Contoh pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi S960-002-3:2020-C01	95
45	Hasil pengiraan masa bersemuka RK dan RS setiap WA bagi S960-002-3:2020-C01	96
46	Contoh JPMPB bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)	97
47	Jadual yang menunjukkan lajur masa bersemuka RK dan RS bagi C291-001-2:2024-C01	98
48	Contoh pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi C291-001-2:2024-C01	99
49	Hasil pengiraan masa bersemuka RK dan RS setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01	100
50	Contoh JPMPB bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)	101
51	Contoh JPBPdP Teori bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)	103
52	Contoh JPBPdP Amali bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)	104

53	Jadual 53: Contoh JPBPdP Teori bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap	105
54	Contoh JPBPdP Amali bagi Body Consultation (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap	106
55	Contoh JPBPdP Teori Bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)	107
56	Contoh JPBPdP Amali bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)	108
57	Contoh JPBPdP Teori bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap	109
58	Contoh JPBPdP Amali bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap	110
59	Kod dan format pembangunan KP, KT dan PMT	114
60	Kod dan format pembangunan KK dan PMA	118

1.0 PENDAHULUAN

Panduan ini bertujuan memberi penerangan mengenai tatacara pembangunan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran (BPdP).

Seiring era digitalisasi, BPdP bukan hanya meliputi bahan konvensional bahkan ianya diperluaskan dengan bahan teknologi digital yang dibangunkan berdasarkan kepada *National Occupational Skills Standard* (NOSS).

Objektif panduan ini adalah untuk menambahbaik kualiti penyampaian latihan kemahiran di Pusat Bertauliah (PB) agar latihan kemahiran yang dilaksanakan memenuhi keperluan dan kehendak industri serta mencapai kualiti latihan kemahiran yang merangkumi perkara berikut:

a. Membangunkan BPdP berasaskan sistem jaminan kualiti yang ditetapkan oleh Jabatan;
b. Membangunkan BPdP berasaskan amalan terbaik dalam pelaksanaan latihan kemahiran; dan
c. Menyeragamkan pembangunan kandungan latihan kemahiran di PB.

2.0 LATAR BELAKANG

Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) berperanan sebagai agensi utama yang bertanggungjawab mengarusperdanakan bidang latihan kemahiran di Malaysia. Susulan itu, JPK telah membangunkan standard pekerjaan iaitu NOSS merujuk kepada standard pekerjaan dan kurikulum latihan yang merangkumi tiga (3) komponen utama iaitu *Standard Practice* (SP)*, Standard Content* (SC) dan *Curriculum of Competency Unit* (CoCU).

CoCU yang dibangunkan ini mengandungi komponen pengetahuan, kemahiran, sikap, jam latihan dan nilai kredit bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran. Justeru itu, CoCU adalah antara komponen NOSS yang perlu dirujuk untuk membangunkan BPdP agar program latihan kemahiran di PB memenuhi keperluan dan kehendak industri.

3.0 BAHAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (BPdP)

BPdP merupakan medium yang dapat menambahbaik kualiti penyampaian TP dan PP membimbing pelatih menguasai latihan kemahiran. Tujuan pembangunan BPdP adalah untuk:

a. Membantu mengkaji dan memahami *Work Activities* (WA) bagi mencapai *Performance Criteria* yang ditetapkan oleh industri;
b. Memastikan o*utcome* dalam *Competency Unit Descriptor* (CU *Descriptor*) pada setiap *Competency Unit* (CU) tercapai;
c. Membantu mengkaji dan memahami pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran untuk disesuaikan dengan persekitaran latihan bagi mencapai kriteria penilaian setiap WA; dan
d. Membantu pelatih melakukan tugasan merangkumi pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran.

Secara umumnya, terdapat dua (2) kurikulum pembelajaran dalam latihan kemahiran iaitu:

a. Pembelajaran Teori

   Pembelajaran teori lebih tertumpu kepada pemahaman konsep, prinsip dan teori (*Related Knowledge* dan *Assessment Criteria*) berkaitan sesuatu topik dan disampaikan dalam bentuk syarahan, bacaan, pembentangan dan perbincangan.

b. Pembelajaran Amali

   Pembelajaran amali bertujuan memberi pendedahan kepada pelatih untuk melaksanakan kerja secara *hands-on* atau simulasi. Perkara ini penting sebagai pengalaman langsung pelatih mengendalikan peralatan dan mesin untuk menghasilkan produk, perkhidmatan atau keputusan bagi memenuhi kehendak NOSS.

4.0 KATEGORI BPdP

BPdP boleh dibahagikan kepada dua (2) kategori iaitu:

- Bahan Pengajaran; dan
- Bahan Pembelajaran

Bahan pengajaran adalah Pelan Mengajar yang **disediakan oleh TP/PP** sebagai rujukan untuk memandu proses pengajaran yang akan disampaikan kepada pelatih. Bahan Pengajaran ini terbahagi kepada dua (2) komponen iaitu:

- Pelan Mengajar Teori; dan
- Pelan Mengajar Amali

Bahan pembelajaran pula merupakan dokumen yang disediakan oleh TP/PP untuk kegunaan pelatih dalam memperolehi pengetahuan dan kemahiran baharu. Bahan pembelajaran terbahagi kepada dua (2) komponen iaitu:

- Kertas Penerangan; dan
- Kertas Kerja

Kertas Tugasan adalah dokumen yang perlu dibangunkan bersama dalam satu pakej BPdP bagi satu (1) program NOSS. Ia merupakan dokumen yang akan digunakan bagi tujuan Penilaian Kerja Kursus (PKK) Pengetahuan.

4.1 Pelan Mengajar

Pelan Mengajar Teori (PMT) dan Pelan Mengajar Amali (PMA) hendaklah dibangunkan secara sistematik agar proses pengajaran teori dan amali bagi kemahiran dan kompetensi tertentu dapat mencapai objektif pembelajaran. Kedua-dua pelan mengajar ini digunakan sebagai rujukan semasa proses pembelajaran secara bersemuka di dalam kelas teori dan amali. Ia merupakan dokumen yang menstrukturkan proses pengajaran yang merangkumi persediaan, penyampaian, penggunaan dan pengesahan. Tujuan Pengajaran dalam PMT dan PMA hendaklah merujuk kepada Topik Pengajaran dan adalah terhad kepada dua (2) hingga lima (5) perkara sahaja. Di samping itu, Tujuan Pengajaran dalam PMT hendaklah berkaitan

dengan *Related Knowledge* manakala dalam PMA hendaklah berkaitan dengan *Related Skills*.

Setiap PMT dan PMA yang dibangunkan hendaklah mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Langkah yang tersusun/logik;
- Mudah diikuti;
- Menyenaraikan *key points*, nota arahan dan soalan; dan
- Menyenaraikan perkara berkaitan topik;

Setiap PMT dan PMA yang dibangunkan hendaklah mengandungi butiran seperti berikut:

- Logo PB;
- Alamat PB;
- Nama Pelan Mengajar;
- Kod dan Nama Program;
- Tahap;
- Kod dan Tajuk Unit Kompetensi;
- No. dan Penyataan Aktiviti Kerja;
- No. Kod Pelan Mengajar;
- Muka Surat;
- Tempat;
- Tempoh;
- Tajuk;
- Tujuan Pengajaran;
- Bahan Pembelajaran (Tajuk dan No. Kod);
- Alat Pandang Dengar (Tajuk dan No. Kod);
- Peralatan, Kelengkapan dan Bahan (Tajuk dan Kuantiti);
- Aktiviti Pengajaran (Persediaan, Penggunaan dan Pengesahan);
- Topik Pengajaran (Penyampaian); dan
- Masa.

Format PMT dan PMA yang **disyorkan** adalah seperti **Rajah 1A hingga 1M.**

	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) **TINGKAT 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,** **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,** **62530 PUTRAJAYA** **PELAN MENGAJAR – TEORI**
KOD DAN NAMA PROGRAM	S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES
TAHAP	3
KOD DAN TAJUK UNIT KOMPETENSI	S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION
NO. DAN PERNYATAAN AKTIVITI KERJA	**1. PREPARE BODY CONSULTATION WORK AREA.** **2. PREPARE CLIENT FOR BODY CONSULTATION.** 3. CARRY OUT BODY CONSULTATION. 4. CARRY OUT POST BODY CONSULTATION ADVICE. 5. UPKEEP BODY CONSULTATION WORK AREA.
NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM — Muka Surat: 1/6

Rajah 1A: Format Muka Surat Hadapan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

TEMPAT: BILIK KULIAH	TEMPOH: 4 JAM	NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM	Muka Surat: 2/6

TAJUK:

PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN

TUJUAN PENGAJARAN:

Pelatih-pelatih mesti boleh:

1. Terangkan profil pelanggan.
2. Jelaskan kelengkapan, peralatan dan bahan.
3. Huraikan penjagaan *modesty* pelanggan.

ALAT BANTUAN MENGAJAR	TAJUK	NO. KOD
BAHAN PEMBELAJARAN	Kertas Penerangan S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	C01/KP(1/4)
ALAT PANDANG DENGAR	Slaid pembelajaran Papan putih	Slaid PP
PERALATAN, KELENGKAPAN DAN BAHAN		**KUANTITI**
	Marker pen	2
	Pemadam papan putih	1
	Komputer riba	1
	Projektor	1
	Buku kehadiran	1

Rajah 1B: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM	Muka Surat: 3/6	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PERSEDIAAN 1. Selesakan pelatih: • Beri salam dan salam sejahtera. • Tanya tentang keadaan pelajar. • Tulis kursus, tahap, nama dan tarikh. 2. Semak kehadiran pelatih. 3. Tekan aspek mengenai disiplin, tatatertib dan kerjasama. 4. Mulakan perbincangan dengan motivasi/ perbincangan dua hala/ bertenang/ ceria/ jaga kesihatan. 5. Dapatkan perhatian dan timbulkan minat pelatih: • Kaitkan dengan idea/ kemahiran dengan pengalaman kerja atau pelatihan lepas untuk dapatkan tajuk. 6. Nyatakan tajuk dan tuliskan di papan putih: • **PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN** 7. Nyatakan tujuan dan tuliskan di papan putih (Rujuk tujuan pengajaran). 8. Nyatakan tujuan/ kepentingan/ faedah: • Pelatih-pelatih akan dapat memahami berkaitan penyediaan sesi konsultasi perkhidmatan badan. 9. Siasat pengetahuan pelatih berkenaan tajuk yang akan dipelajari melalui sesi soal jawab: • Apakah fungsi *weighing scale*? • Apakah kegunaan *body robe*?	PP Buku kehadiran	10 minit

Rajah 1C: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM		Muka Surat: 4/6	
TOPIK PENGAJARAN	**AKTIVITI PENGAJARAN**	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENYAMPAIAN			2 jam
1) Profil pelanggan.	1) Terangkan profil pelanggan	Slaid PP	
2) Kelengkapan, peralatan dan bahan.	2) Jelaskan fungsi dan kegunaan bagi kelengkapan, peralatan dan bahan. 2.1) Jenis kelengkapan. 2.2) Jenis peralatan. 2.3) Jenis bahan dan produk.		
3) Penjagaan *modesty* pelanggan.	3) Huraikan penjagaan *modesty* pelanggan.		

Rajah 1D: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM	Muka Surat: 5/6	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENGGUNAAN 1. Edarkan Kertas Penerangan. 2. Beri masa untuk pelatih membaca dan memahami Kertas Penerangan yang diberi. 3. Minta pelatih bertanya sekiranya tidak faham. 4. Uji kefahaman pelatih dengan bertanyakan soalan berkaitan tajuk yang telah dipelajari. S1: Apakah fungsi *plumb line*? J1: Untuk mengetahui dan mengenalpasti postur badan seseorang samaada sempurna atau mempunyai masalah. S2: Apakah kegunaan *disposable shower cap*? J2: Diberikan kepada pelanggan semasa sebelum proses konsultasi untuk pelanggan pakai semasa proses terapi. S3: Apakah jenis perkhidmatan yang menggunakan *body conductive gel*? J3: Perkhidmatan body electrotherapy (*Micro-current/ Faradic/ Galvanic)*. - Minta pelatih jawab 5. Segera bantu/ perbetulkan kesilapan pelatih dan akui jawapan yang diberi serta beri pujian/ motivasi. 6. Minta pelajar melaksanakan aktiviti yang diarahkan seperti mencari maklumat/perbincangan kumpulan dan sebagainya.	C01/KP(1/4)	1 jam 10 minit

Rajah 1E: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM	Muka Surat: 6/6	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENGESAHAN 1. Arahkan pelatih untuk menyimpan Kertas Penerangan. 2. Beritahu pelatih semua soalan adalah berdasarkan kepada pelajaran yang telah dipelajari. 3. Beri ringkasan mengenai apa yang telah diajar dan faedahnya. 4. Beri peluang kepada pelatih untuk mendapat penjelasan atau bertanya. 5. Uji kefahaman pelatih berdasarkan maklumat dalam kertas penerangan dengan menjalankan aktiviti secara digital atau bertulis. 6. Beritahu tajuk pelajaran yang akan datang dan minta bersedia: • **TAJUK: ANATOMI DAN FISIOLOGI BADAN** 7. Ucap salam.		40 minit

Rajah 1F: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Teori Yang **Disyorkan**

	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) **TINGKAT 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,** **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,** **62530 PUTRAJAYA** **PELAN MENGAJAR - AMALI**
KOD DAN NAMA PROGRAM	S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES
TAHAP	3
KOD DAN TAJUK UNIT KOMPETENSI	S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION
NO DAN PERNYATAAN AKTIVITI KERJA	**1. PREPARE BODY CONSULTATION WORK AREA.** **2. PREPARE CLIENT FOR BODY CONSULTATION.** **3. CARRY OUT BODY CONSULTATION.** 4. CARRY OUT POST BODY CONSULTATION ADVICE. 5. UPKEEP BODY CONSULTATION WORK AREA
NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM — Muka Surat: 1/7

Rajah 1G: Format Muka Surat Hadapan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

TEMPAT: BENGKEL / MAKMAL	TEMPOH: 10 JAM	NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM	Muka Surat: 2/7

TAJUK:

LAKSANA KONSULTASI BADAN

TUJUAN PENGAJARAN

Pelatih-pelatih mesti boleh:

1. Buat persediaan ruang konsultasi badan.
2. Buat persediaan pelanggan bagi konsultasi badan.
3. Buat konsultasi badan pelanggan.

ALAT BANTUAN MENGAJAR	TAJUK	NO. KOD
BAHAN PEMBELAJARAN	Kertas Kerja S960-002-3:2020- C01/KK(1/2)	C01/KK(1/2)
ALAT PANDANG DENGAR	Papan Putih	PP
PERALATAN, KELENGKAPAN DAN BAHAN		**KUANTITI**
	Peralatan	1 unit
	Bahan	1 unit
	Kelengkapan	1 unit

Rajah 1H: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM	Muka Surat: 3/7	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PERSEDIAAN 1. Selesakan pelatih dengan ucapan alu-aluan/ tanya khabar/ pastikan keselesaan dalam kelas: • Beri salam dan salam sejahtera. • Tulis kursus, tahap dan tarikh. • Tanya khabar kesihatan pelajar. 2. Semak senarai kehadiran. 3. Tekan aspek disiplin/ beri kerjasama/ pakaian/ merokok/ telefon bimbit/ tatatertib/ kebersihan. 4. Mulakan perbincangan dengan motivasi/ perbincangan dua hala/ minta bertenang/ ceria dan jaga kesihatan. 5. Dapatkan perhatian dan timbulkan minat kepada pelatih: • Kaitkan idea/ kemahiran dengan pengalaman kerja atau pembelajaran lepas untuk dapatkan tajuk. 6. Nyatakan tajuk dan tuliskan di papan putih: • **LAKSANA KONSULTASI BADAN** 7. Nyatakan tujuan dan tuliskan di papan putih (Rujuk tujuan pengajaran). 8. Nyatakan tujuan/ kepentingan/ faedah pelajaran ini: • Boleh melakukan persediaan konsultasi badan. 9. Siasat pengetahuan pelatih berkenaan tajuk yang akan dipelajari melalui sesi soal jawab: • Bagaimanakah cara menyediakan ruang kerja untuk konsultasi badan? • Apakah tujuan mengisi borang konsultasi pelanggan?	PP	30 Minit

Rajah 1I: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM		Muka Surat: 4/7	
TOPIK PENGAJARAN	**AKTIVITI PENGAJARAN**	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENYAMPAIAN	**SIKAP, KESELAMATAN DAN PERSEKITARAN** **SIKAP** a) Sedia alat dan bahan dengan teliti. b) Bertanggungawab dalam memastikan alat berungsi. c) Teliti dalam memeriksa butiran pelanggan semasa sesi konsultasi. d) Pastikan mendapat penjelasan keperluan pelanggan. **KESELAMATAN** a) Pastikan data pelanggan disimpan secara selamat dan sulit. b) Hadkan akses kepada maklumat pelanggan hanya kepada petugas konsultasi yang berkaitan. **PERSEKITARAN** a) Pastikan persekitaran kondusif. b) Pastikan bilik senyap dan bersih. c) Pastikan pengcahayaan yang baik.		2 Jam

Rajah 1J: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM		Muka Surat: 5/7	
TOPIK PENGAJARAN	**AKTIVITI PENGAJARAN**	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
1) Buat persediaan ruang konsultasi badan.	1) Tunjukkan cara menyediakan ruang konsultasi badan. 1.1) Kenal pasti peralatan, kelengkapan, dan bahan. 1.2) Pilih peralatan, kelengkapan dan bahan. 1.3) Susun peralatan, kelengkapan dan bahan.		
2) Buat persediaan pelanggan bagi konsultasi badan.	2) Tunjukkan cara menyediakan pelanggan bagi konsultasi badan. 2.1) Sedia pelanggan untuk konsultasi badan. 2.2) Rekod profil peribadi pelanggan. 2.3) Iring pelanggan ke bilik untuk menukar pakaian.		
3) Buat konsultasi badan.	3) Tunjukkan cara melakukan konsultasi badan. 3.1) Periksa *contra indication* pelanggan. 3.2) Analisis bentuk dan postur badan pelanggan. 3.3) Kenal pasti masalah postur badan. 3.4) Analisis keadaan kulit, tisu adipos dan selulit. 3.5) Ambil ketinggian dan berat.		

Rajah 1K: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM	Muka Surat: 7/7	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENGGUNAAN 1. Edarkan Kertas Kerja. 2. Beri masa untuk pelatih membaca dan memahami Kertas Kerja yang diberikan. 3. Baca dan fahamkan Kertas Kerja yang telah diberi sebelum kerja amali dijalankan. 4. Arahkan pelatih melakukan kerja dari mula hingga akhir. 5. Beri penekanan kepada kriteria semakan yang terkandung di dalam Senarai Semak (*Checklist*). 6. Bantu pelatih supaya mereka berjaya membuat dengan baik. 7. Uji kefahaman pelatih dengan bertanyakan soalan berkaitan kerja yang dibuat: S1: Apakah tujuan bertanya kepada pelanggan tentang sejarah perubatan semasa mengisi borang konsultasi? J1: Supaya juruestetik lebih peka jika berlaku masalah semasa atau selepas rawatan. S2: Bagaimanakah prosedur menyimpan barang peribadi pelanggan semasa sesi persediaan pelanggan? J2: Juruestetik membantu menyimpan barang di tempat yang berkunci dan selamat. 8. Segera bantu atau perbetulkan kesilapan pelatih dan akui jawapan yang diberi serta beri pujian atau motivasi.	C01/KK(1/2)	5 Jam

Rajah 1L: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

NO. KOD: S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM	Muka Surat: 8/7	
AKTIVITI PENGAJARAN	**ALAT BANTUAN MENGAJAR**	**MASA**
PENGESAHAN 1. Beri arahan dengan jelas tugas pelatih untuk melaksanakan tugasan tersebut dengan merujuk Kertas Kerja. 2. Beri peluang kepada pelatih untuk mendapatkan penjelasan atau bertanya. 3. Maklumkan bila mula. 4. Maklumkan masa hampir tamat. 5. Arahkan pelatih mengemas tempat kerja. 6. Komen dan bincang pencapaian/ masalah yang dihadapi oleh pelatih dengan menyemak sepintas lalu hasil kerja mereka. 7. Bincang perkara penting mengenai apa yang telah diajar, faedahnya dan minta bersedia untuk tajuk akan datang. 8. Beritahu tajuk pelajaran yang akan datang dan minta bersedia: **TAJUK: LAKSANA PELAN PERKHIDMATAN BADAN** 9. Ucapan perpisahan.	C01/KK(1/2)	3 Jam

Rajah 1M: Format Isi Kandungan Pelan Mengajar Amali Yang **Disyorkan**

4.2 Kertas Penerangan

Kertas Penerangan (KP) adalah bahan pembelajaran untuk latihan teori yang dibangunkan dengan merujuk kepada CU *Descriptor, Performance Criteria, Assessment Criteria, Related Knowledge* dan *Learning Outcomes.* KP bertujuan menjelaskan serta meningkatkan pemahaman dan pengetahuan pelatih dengan menekankan keperluan pengetahuan mengikut tahap kesukaran. KP diedarkan kepada pelatih semasa sesi pembelajaran dalam kelas teori.

KP yang dibangunkan hendaklah mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Jelas, tepat dan mudah difahami;
- Memenuhi keperluan keseluruhan kriteria WA dalam CU berkaitan;
- Dikemaskini mengikut perubahan teknologi dan keperluan semasa; dan
- Bilangan KP tidak semestinya mengikut bilangan WA dalam CU.

Setiap KP yang dibangunkan hendaklah mengandungi butiran seperti berikut:

- Logo PB;
- Alamat PB;
- Nama Kertas;
- Kod dan Nama Program;
- Tahap;
- Kod dan Tajuk Unit Kompetensi;
- No. dan Penyataan Aktiviti Kerja;
- No. Kod Kertas;
- Muka Surat;
- Tajuk;
- Tujuan;
- Penerangan;
- Soalan; dan
- Rujukan Tambahan.

Format KP yang **disyorkan** adalah seperti **Rajah 2A hingga 2G**. Contoh yang dikemukakan ini adalah dokumen yang tidak lengkap. Dokumen yang lengkap boleh dirujuk di bahagian **Lampiran** panduan ini.

	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) **TINGKAT 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,** **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,** **62530 PUTRAJAYA** **KERTAS PENERANGAN**
KOD DAN NAMA PROGRAM	S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES
TAHAP	3
KOD DAN TAJUK UNIT KOMPETENSI	S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION
NO. DAN PENYATAAN AKTIVITI KERJA	**1. PREPARE BODY CONSULTATION WORK AREA.** **2. PREPARE CLIENT FOR BODY CONSULTATION.** 3. CARRY OUT BODY CONSULTATION. 4. CARRY OUT POST BODY CONSULTATION ADVICE. 5. UPKEEP BODY CONSULTATION WORK AREA.
NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4) — Muka Surat: 1/15

TAJUK:

PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN

TUJUAN:

Kertas Penerangan ini bertujuan untuk memberi pengetahuan dan kefahaman kepada pelatih tentang profil pelanggan, kelengkapan, alatan, bahan dan pelanggan serta penjagaan *modesty* pelanggan.

Rajah 2A: Format Muka Surat Hadapan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 2/15

PENERANGAN:

Pelanggan ialah perkara penting dalam dunia perniagaan, tanpa pelanggan perniagaan kita tidak akan maju atau berjaya. Cara kita melayan pelanggan amat penting dalam menentukan sama ada dia terus menjadi pelanggan kita atau selepas itu dia terus tidak datang ke salun kita lagi. Penyediaan ruang sesi konsultasi yang lengkap dan sempurna perlu diketahui oleh juruestetik.

1) PROFIL PELANGGAN

Perkara utama yang perlu diberi perhatian sebelum melakukan perkhidmatan adalah melakukan konsultasi bersama pelanggan dengan mengambil beberapa perkara penting mengenai diri pelanggan. Semasa sesi konsultasi dilakukan, pastikan maklumat di dalam kad konsultasi pelanggan dilengkapkan oleh juruestetik. Konsultasi adalah cara di mana juruestetik perlu berkomunikasi dengan pelanggan bagi mengetahui latar belakang, masalah kesihatan, gaya hidup dan perkara-perkara lain yang berkaitan sebelum melakukan terapi. Setelah semua maklumat dilengkapkan, pelanggan diberi cadangan perkhidmatan badan yang sesuai untuk pelanggan.

Profil pelanggan ialah perkara utama yang perlu diberi perhatian sebelum melakukan perkhidmatan badan yang mengandungi beberapa perkara penting mengenai diri pelanggan. Tujuan butir-butir diri pelanggan direkodkan adalah untuk mengenal pasti punca terjadinya masalah yang mungkin dihadapi pelanggan. Rajah 1 menunjukkan contoh kad konsultasi badan pelanggan. Dalam kad konsultasi pelanggan mengandungi perkara berikut:

1.1) Butiran Maklumat Pelanggan

a) Nama
b) Tarikh lahir
c) Jantina
d) Alamat
e) No tel
f) *Email*
g) Pekerjaan
h) *Contra indication*
i) Jenis bentuk badan pelanggan

Rajah 2B: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 3/15

KAD RAWATAN PELANGGAN

Perkhidmatan : _____

Nama : .....
Umur : ..... No.KP : .....
Alamat : .....
No. tel : ..... Pekerjaan : .....

SEJARAH PERUBATAN

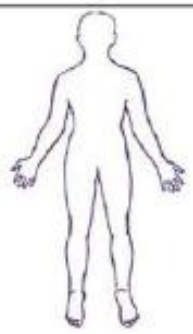
Tandakan (/) pada maklumat yang berkenaan :

Alergi	:	Ada ☐	Tiada ☐	Jika ada, nyatakan :	
Penyakit	:	Ada ☐	Tiada ☐	Jika ada, nyatakan :	
Pengambilan Ubat-ubatan	:	Ada ☐	Tiada ☐	Jika ada, nyatakan :	

Berapa kerap anda melakukan senaman setiap minggu? Sekali ☐ 2 kali ☐ 3 kali ☐

DIAGNOSIS TUBUH BADAN

Tarikh						
	Sebelum Rawatan	Selepas Rawatan	Sebelum Rawatan	Selepas Rawatan	Sebelum Rawatan	Selepas Rawatan
Berat Badan						
Tinggi						
BMI						
Ukuran Pinggang						
Ukuran pinggul						
Nisbah pinggang pinggul						
Ketebalan kulit						



Komposisi tubuh badan

CADANGAN PENJAGAAN DI RUMAH

.....
.....

Saya mengesahkan maklumat yang diberikan diatas adalah benar.

Tandatangan Pelanggan : .....

Tandatangan Juruterapi : ..... Tarikh : .....

Rajah 1: Contoh Kad Konsultasi Badan Pelanggan

Rajah 2C: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 4/15

1.2) Sejarah perubatan ialah maklumat penting yang perlu diketahui untuk mengenal pasti tahap kesihatan pelanggan sebelum memulakan perkhidmatan. Ini sebagai langkah persediaan jika berlakunya situasi kecemasan semasa menjalankan sebarang rawatan. Rekod perubatan pelanggan adalah berkaitan maklumat sejarah perubatan pelanggan yang perlu diambilkira adalah seperti yang berikut:

a) Masalah Kesihatan

Pelanggan perlu memaklumkan sekiranya ada masalah kesihatan seperti sakit jantung, tekanan darah rendah atau tinggi, demam, *asthma* dan kencing manis.

b) Pengambilan Ubat-Ubatan

Pelanggan juga perlu menyatakan sekiranya sedang dalam rawatan atau pengambilan ubat tertentu.

c) Alahan Ubat-Ubatan

Juruestetik perlu mendapatkan maklumat sekiranya pelanggan mempunyai alahan ubat-ubatan seperti *panadol,* ubat tahan sakit, ubat hidu atau lain-lain ubat.

Maklumat ini diperlukan adalah bertujuan persediaan sekiranya berlaku kecemasan semasa rawatan.

1.3) Gaya Hidup

Untuk gaya hidup, juruestetik perlu mengetahui gaya hidup pelanggan bagi mengenal pasti punca sekiranya ada masalah pada badan pelanggan. Antara perkara yang perlu dikenal pasti termasuklah:

a) Tabiat diet yang tetap iaitu pengambilan makanan yang sedikit tetapi kerap adalah digalakkan manakala tiga (3) waktu makan utama iaitu sarapan pagi, makan tengah hari dan makan malam adalah perlu. Pemakanan yang sihat bermula dengan sarapan pagi yang berkhasiat.

b) Pengambilan diet yang seimbang serta vitamin yang mencukupi dapat meningkatkan keseimbangan badan. Pengambilan makanan pula perlulah berdasarkan piramid makanan. Diet yang seimbang dapat membekalkan nutrien dan tenaga yang diperlukan oleh badan.

c) Pengamalan aktiviti kecergasan seperti senaman, berjoging atau berbasikal.

Rajah 2D: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 5/15

d) Melakukan pemeriksaan kesihatan secara berkala, untuk mengetahui jika terdapat masalah kesihatan.

e) Pengambilan air kosong yang mencukupi untuk mengelakkan dari kekurangan air dari dalam tubuh.

f) Tidak mengamalkan tabiat merokok kerana boleh merosakkan jantung dan meningkatkan pelbagai penyakit.

2) KELENGKAPAN, PERALATAN DAN BAHAN

Semua juruestetik perlu tahu penyediaan kelengkapan, alatan dan bahan sebelum sesi perkhidmatan konsultasi dijalankan.

2.1) Jenis Kelengkapan

Antara kelengkapan yang digunakan untuk melakukan konsultasi badan adalah seperti Jadual 1.

Jadual 1: Fungsi Dan Kegunaan Kelengkapan

BIL	KELENGKAPAN	FUNGSI	KEGUNAAN
a)	*Plumb line*	Untuk menentukan keseimbangan postur badan yang bermula dari atas kepala hingga ke kaki.	Tali bandulan lurus yang digantung dengan pemberat di bahagian bawah untuk pelanggan berdiri dengan tegak dan kedudukan tulang belakang perlu selari dengan garis *plumb line* ini.
b)	Pita pengukur	Untuk mengetahui hasil pengukuran daripada perkhidmatan yang telah dibuat.	Juruestetik mengukur bahagian badan iaitu di bahagian lengan, dada, perut, paha dan betis sebelum dan selepas perkhidmatan.

Rajah 2E: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 14/15

SOALAN:

1) Apakah fungsi *plumb line*?

_____

_____

_____

2) Apakah kegunaan *disposable shower cap*?

_____

_____

_____

3) Apakah jenis perkhidmatan yang menggunakan *body conductive gel*?

_____

_____

_____

Rajah 2F: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)	Muka Surat: 15/15

RUJUKAN TAMBAHAN:

1) Ann Gallant. (1981). *Body Treatments and Dietetics for the Beauty Therapist*. Stanley Thornes ISBN: 9780859504010.

2) Dorling Kindersley. (2001). *Human Body: An Illustrated Guide to Every Part of the Human Body and How It Works*. Dorling Kindersley Publisher. ISBN: 9780789479884.

3) Kalyani Premkumar. (2010). *Pathology A to Z: A Handbook for Massage Therapist (Third Edition)*. Lippincott Williams & Wilkins. ISBN: 10 0781747996.

4) Dawn Mernagh-Ward & Jennifer Cartwright. (1995). *Health and Beauty Therapy "A Practical Approach for NVQ Level 3 (Second Edition)"*,. ISBN: 9780748718177.

5) Norris, M., & Siegfried, D.R. (2011). *Anatomy and Physiology for Dummies (2nd Edition). Hoboken, NJ: Wiley Publishing*. ISBN: 9780470923269.

6) Lorraine Nordmann. (2011) "*Professional Beauty Therapy 3*", *The Official Guide to Level 3 (4th Edition)*.Cengage Learning,. ISBN: 9781408019283.

7) Andrew, K., & Gerard J., T. (2009). *Anatomy and Physiology for the Manual Therapies (1 har/pas)*. Wiley Publishing. ISBN: 9780470585009.

8) Susan Cressy. (2010). *Beauty therapy fact file*. Heinemann.ISBN: 9780435032029.

9) Mo Rosser. (2011). "*Body Therapy & Facial Work (3rd Edition). Hodder Education*. ISBN: 9781444137453.

Rajah 2G: Format Isi Kandungan Kertas Penerangan Yang **Disyorkan**

4.2.2 Kertas Tugasan

Kertas Tugasan (KT) adalah bahan yang akan digunakan bagi tujuan Penilaian Kerja Kursus (PKK) Pengetahuan. Oleh yang demikian, KT tidak perlu diedarkan bagi tujuan Pengesahan dalam kelas teori. Walau bagaimanapun, bagi tujuan Pengesahan dalam kelas teori, TP/PP hanya perlu bertanyakan soalan secara lisan merujuk kepada KP. Kertas Tugasan mengandungi pelbagai bentuk soalan latihan untuk pelatih mengingat semula dan menguji pemahaman berdasarkan teori yang telah dipelajari.

KT yang dibangunkan hendaklah mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Bilangan KT adalah mengikut bilangan KP; dan
- Soalan disediakan dengan merujuk kepada KP dan mengandungi pelbagai bentuk soalan penilaian yang bersesuaian dengan tugasan.

Setiap KT yang dibangunkan hendaklah mengandungi butiran seperti berikut:

- Logo PB;
- Alamat PB;
- Nama Kertas;
- Kod dan Nama Program;
- Tahap;
- Kod dan Tajuk Unit Kompetensi;
- No. dan Penyataan Aktiviti Kerja;
- No. Kod Kertas;
- Muka Surat;
- Nama Pelatih;
- No. MyKAD Pelatih;
- Tarikh;
- Tajuk;
- Tujuan;
- Arahan;
- Soalan;
- Markah setiap soalan;
- Markah keseluruhan;

- Ulasan PP; dan
- Cop dan Tandatangan PP

Format KT yang **disyorkan** adalah seperti **Rajah 3A, 3B, 3C dan 3D**.

	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) **TINGKAT 7 - 8, BLOK D4, KOMPLEKS D,** **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,** **62530 PUTRAJAYA** **KERTAS TUGASAN**	
KOD DAN NAMA PROGRAM	S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES	
TAHAP	3	
KOD DAN TAJUK UNIT KOMPETENSI	S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION	
NO. DAN PENYATAAN AKTIVITI KERJA	**1. PREPARE BODY CONSULTATION WORK AREA.** **2. PREPARE CLIENT FOR BODY CONSULTATION.** 3. CARRY OUT BODY CONSULTATION. 4. CARRY OUT POST BODY CONSULTATION ADVICE. 5. UPKEEP BODY CONSULTATION WORK AREA.	
NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4)	Muka Surat : 1/4
NAMA PELATIH :	NO MYKAD:	TARIKH:

TAJUK:

PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN

TUJUAN:

Kertas Tugasan ini bertujuan untuk memantapkan pengetahuan dan pemahaman pelatih tentang profil pelanggan, kelengkapan, alatan, bahan dan pelanggan serta penjagaan *modesty* pelanggan.

Rajah 3A: Format Muka Surat Hadapan Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4)	Muka Surat : 2/4

ARAHAN:

Pelatih dikehendaki menjawab semua soalan dalam Kertas Tugasan ini.

SOALAN:

1. Apakah fungsi *surgical spirit*?

   A. Untuk menghalang virus masuk ke dalam badan.
   B. Untuk membasmi kuman pada tangan pelanggan.
   C. Untuk menghalang bakteria membiak pada bahan.
   D. Untuk membasmi kuman serta mengelakkan jangkitan kuman pada alatan.

   (1 Markah)

2. Apakah jenis perkhidmatan yang menggunakan produk *paraffin mask*?

   A. Terapi *body thermal*.
   B. Terapi *body cold wrap*.
   C. Terapi *body warm wrap*.
   D. Terapi *body electrotherapy*.

   (1 Markah)

3. Tandakan (√) pada pernyataan yang BENAR dan (X) pada pernyataan yang PALSU dalam ruangan yang disediakan.

   a) Fungsi *plump line* adalah untuk mengetahui dan mengenal pasti postur badan seseorang sama ada sempurna atau mempunyai masalah. ☐

   b) Fungsi *measure tape* adalah untuk mengetahui indeks jisim badan (BMI) daripada perkhidmatan yang telah dibuat. ☐

   c) Fungsi *disposable slippers* adalah untuk melindungi kaki daripada kekotoran semasa di salun. ☐

Rajah 3B: Format Isi Kandungan Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4)	Muka Surat : 3/4

d) Juruestetik perlu mengetahui gaya hidup pelanggan bagi mengenal pasti punca sekiranya ada masalah pada badan pelanggan. ☐

e) Semua keterangan maklumat berkaitan pelanggan semasa sesi konsultasi dan perkhidmatan yang telah dibuat akan direkod oleh juruestetik. ☐

(5 Markah)

4. Senaraikan lima (5) butiran maklumat pelanggan yang perlu ada di dalam kad konsultasi pelanggan.

_____

_____

_____

_____

_____

(5 Markah)

5. Terangkan mengapakah juruestetik perlu mendapatkan maklumat mengenai alahan ubatan-ubatan semasa sesi konsultasi.

_____

_____

_____

(2 Markah)

6. Berikan tiga (3) perkara berkaitan gaya hidup yang perlu dikenal pasti oleh juruestetik semasa sesi konsultasi.

_____

_____

_____

(3 Markah)

Rajah 3C: Format Muka Surat Akhir Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4)	Muka Surat : 4/4

7. Nyatakan tiga (3) cara juruestetik menjaga *modesty* pelanggan.

_____

_____

_____

(3 Markah)

MARKAH	20
ULASAN PEGAWAI PENILAI	COP DAN TANDATANGAN

Rajah 3D: Format Muka Surat Akhir Kertas Tugasan Yang **Disyorkan**

4.3 Kertas Kerja

Kertas Kerja (KK) yang dibangunkan oleh TP/PP hendaklah mengandungi Langkah Kerja dan Butiran Kerja yang jelas dengan merujuk kepada CU *Descriptor, Performance Criteria, Assessment Criteria, Related Skills* dan *Learning Outcomes.* Ini bertujuan membimbing pelatih untuk mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari. Perkara ini perlu dititikberatkan kerana KK merupakan Bahan Pembelajaran bagi melaksanakan latihan amali yang berkaitan dengan kemahiran serta kompetensi yang perlu dikuasai oleh pelatih. KK yang dibangunkan hendaklah mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Jelas, tepat dan mudah difahami;
- Memenuhi keperluan keseluruhan kriteria WA dalam CU berkaitan;
- Bilangan KK tidak semestinya mengikut bilangan WA dalam CU; dan
- KK perlu mengandungi soalan pendek yang akan disoal kepada pelatih secara lisan sama ada sebelum, semasa atau selepas latihan amali dilaksanakan. Soalan hendaklah bersesuaian dengan kerja amali berkenaan dan jawapan adalah dalam bentuk tindakan yang perlu diambil. Soalan yang memerlukan jawapan panjang hendaklah dielakkan.

Setiap KK yang dibangunkan hendaklah mengandungi butiran seperti berikut:

- Logo PB;
- Alamat PB;
- Nama Kertas;
- Kod dan Nama Program;
- Tahap;
- No. dan Tajuk Unit Kompetensi;
- No. dan Penyataan Aktiviti Kerja;
- No. Kod Kertas;
- Muka Surat;
- Tajuk;
- Tujuan Pembelajaran;
- Arahan;
- Lukisan, Data dan Jadual;

- Peralatan, Perkakasan dan Bahan;
- Ukuran;
- Kuantiti (Bahan:Calon);
- Kuantiti (Peralatan:Calon);
- Langkah Kerja;
- Butiran Kerja;
- Sikap, Keselamatan dan Persekitaran;
- Soalan;
- Senarai Semak Kerja (Tahap Pencapaian, Terima, Tidak Terima dan Catatan) bagi Proses Kerja, Hasil Kerja, Sikap, Keselamatan dan Persekitaran;
- Tandatangan dan Nama Pelatih;
- Tarikh;
- Tandatangan dan Nama TP/PP; dan
- Tarikh.

Format KK yang **disyorkan** adalah seperti **Rajah 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F, 4G** dan **4H**. Contoh yang dikemukakan ini adalah dokumen yang tidak lengkap. Dokumen yang lengkap boleh dirujuk di bahagian **Lampiran** panduan ini.

	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (JPK) **TINGKAT 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,** **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,** **62530 PUTRAJAYA** **KERTAS KERJA**
KOD DAN NAMA PROGRAM	S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES
TAHAP	3
KOD DAN TAJUK UNIT KOMPETENSI	S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION
NO. DAN PENYATAAN AKTIVITI KERJA	**1. PREPARE BODY CONSULTATION WORK AREA.** **2. PREPARE CLIENT FOR BODY CONSULTATION.** **3. CARRY OUT BODY CONSULTATION.** 4. CARRY OUT POST BODY CONSULTATION ADVICE. 5. UPKEEP BODY CONSULATATION WORK AREA.
NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2) Muka Surat: 1/15

TAJUK:

LAKSANA KONSULTASI BADAN

TUJUAN PEMBELAJARAN

Pelatih-pelatih mesti boleh:

1. Buat persediaan ruang kerja konsultasi badan.
2. Buat persediaan pelanggan bagi konsultasi badan.
3. Buat konsultasi badan pelanggan.

Rajah 4A: Format Muka Surat Hadapan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 2/15

ARAHAN

Anda dikehendaki menjalankan konsultasi badan pada pelanggan bagi mengenal pasti perkhidmatan yang sesuai mengikut keperluan badan pelanggan. Anda juga dikehendaki membuat persediaan ruang kerja dan pelanggan serta mencatat segala butiran hasil konsultasi ke dalam kad konsultasi pelanggan dengan lengkap mengikut prosedur yang telah ditetapkan tanpa mengabaikan aspek keselamatan.

LUKISAN, DATA DAN JADUAL

TIADA

PERALATAN, PERKAKASAN DAN BAHAN

BIL	BAHAN	UKURAN	KUANTITI (Bahan:Calon)
1	Kad konsultasi pelanggan	-	1:1
2	*Disposable shower cap*	-	1:1
3	*Disposable slippers*	-	1:1
4	Tisu	-	1:1
5	Kapas muka	-	1:1
6	*Surgical spirit*	ml	secukupnya
7	*Hand sanitiser*	ml	secukupnya

BIL	PERALATAN / PERKAKASAN	UKURAN	KUANTITI (Peralatan:Calon)
1	Penimbang berat badan	-	1:10
2	Alat pengukur ketinggian	-	1:25
3	*Plumb line*	-	1:10
4	Pita pengukur	-	1:1
5	*Bathrobe*	-	1:1
6	Alat tulis	-	1:1
7	Kalkulator	-	1:1
8	Tong sampah	-	1:10

Rajah 4B: Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 3/15

LANGKAH KERJA	BUTIRAN KERJA
	SIKAP a) Sedia alat dan bahan dengan teliti. b) Bertanggungawab dalam memastikan alat berfungsi. c) Teliti dalam memeriksa butiran pelanggan semasa sesi konsultasi. d) Pastikan mendapat penjelasan keperluan pelanggan. **KESELAMATAN** a) Pastikan data pelanggan disimpan secara selamat dan sulit. b) Hadkan akses kepada maklumat pelanggan hanya kepada petugas konsultasi yang berkaitan. **PERSEKITARAN** a) Pastikan persekitaran kondusif. b) Pastikan bilik senyap dan bersih. c) Pastikan pencahayaan yang baik.
1) Buat persediaan ruang kerja konsultasi badan.	1.1) Kenal pasti peralatan, kelengkapan dan bahan. a) Sedia meja dan kerusi. b) Sedia alat tulis seperti pen, kalkulator dan kad konsultasi pelanggan. c) Sedia *bathrobe, disposable shower cap* dan *disposable slippers*. 1.2) Pilih peralatan, kelengkapan dan bahan. a) Rujuk senarai semak peralatan, kelengkapan dan bahan mengikut senarai semak. b) Periksa kebolehfungsian peralatan. i) Penimbang berat badan. ii) Alat pengukur ketinggian.

Rajah 4C: Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 4/15

LANGKAH KERJA	BUTIRAN KERJA
	b) Pastikan kedudukan penimbang badan dan alat pengukur ketinggian di permukaan lantai yang rata.
2) Buat persediaan pelanggan bagi konsultasi.	2.1) Sedia pelanggan untuk konsultasi badan. a) Bawa pelanggan ke ruang konsultasi. b) Minta pelanggan duduk di atas kerusi dengan selesa. 2.2) Rekod profil peribadi pelanggan. a) Semak tujuan kedatangan pelanggan. b) Minta pelanggan mengisi butiran peribadi pada kad konsultasi seperti yang berikut: i) Nama ii) Tarikh lahir iii) Jantina iv) Alamat v) No. telefon vi) E-mel c) Semak sejarah perubatan pelanggan sama ada mengalami: i) Alahan kepada ubat-ubatan. ii) Penyakit kulit yang berjangkit. iii) Mempunyai masalah kesihatan. d) Semak amalan gaya hidup seharian pelanggan seperti: i) Amalan pemakanan (diet). ii) Aktiviti fizikal seperti bersenam. iii) Pengambilan kafein. iv) Pengambilan alkohol. v) Tabiat merokok.

Rajah 4D: Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 5/15

LANGKAH KERJA	BUTIRAN KERJA

BORANG KONSULTASI PELANGGANAN

DATA PERIBADI

NAMA	
ALAMAT	
UMUR	
JANTINA	
STATUS	
PEKERJAAN	
NO.TELEFON	

RIWAYAT

SEJARAH PERUBATAN	
PENGAMBILAN UBAT-UBATAN (JIKA ADA)	
PRODUK & PENJAGAAN KULIT YANG DIGUNAKAN SEKARANG	

KONTRA INDIKASI *Tandakan (✓)

JENIS KULIT	
Normal	
Kering	
Berminyak	
Kulit Terbakar	
Kombinasi	

BERAT BADAN	
TINGGI BADAN	

JENIS PENYAKIT	ADA	TIADA	JENIS PENYAKIT	ADA	TIADA
Lebam			Kencing Manis		
Mamas			Tekanan Darah Rendah		
Sarat			Alat Pembuka Jantung		
Pembekuan			Pencucian Kulit		
Asma			Alahan Pada Kulit		
Peragam			Lain - Lain		

Rajah 1: Kad Konsultasi Badan

2.3) Iring pelanggan ke bilik persalinan untuk menukar pakaian.

Rajah 2: Juruestetik Iring Pelanggan ke Bilik Persalinan

a) Beri kepada pelanggan pakaian persalinan seperti:
   i) *Bathrobe*
   ii) *Disposable shower cap*
   iii) *Disposable slippers*
b) Minta pelanggan menukar pakaian di bilik persalinan.
c) Simpan barang peribadi pelanggan. Minta kebenaran

Rajah 4E: Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 13/15

SOALAN

1) Apakah tujuan pertanyaan kepada pelanggan tentang sejarah perubatan semasa mengisi borang konsultasi?
2) Bagaimanakah prosedur menyimpan barang peribadi pelanggan semasa sesi persediaan pelanggan?
3) Berikan tiga (3) masalah yang terdapat pada postur badan pelanggan.

Rajah 4F: Format Isi Kandungan Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 14/15

SENARAI SEMAK KERJA

Bil	Tahap Pencapaian	Terima	Tidak Terima	Catatan
A. PROSES KERJA				
•	Ruang kerja disediakan dengan mengikut prosedur yang betul.			
•	Kelengkapan, peralatan dan bahan disediakan mengikut senarai semak.			
•	Persediaan pelanggan dilakukan mengikut prosedur yang betul.			
•	Profil peribadi pelanggan dicatat dengan lengkap.			
•	Konsultasi badan dilakukan dengan mengikut prosedur yang betul.			
•	*Contra indications* pada badan pelanggan diperiksa mengikut prosedur yang betul.			
•	Bentuk badan dan postur badan yang pelanggan dianalisis mengikut prosedur betul.			
•	Pengukuran badan pelanggan dibuat dengan teknik yang betul.			
•	Indeks jisim badan (BMI) dilakukan dengan teknik yang betul.			
B. HASIL KERJA - PRODUK/PERKHIDMATAN/KEPUTUSAN				
•	Persediaan ruang kerja kemas dan lengkap.			
•	Maklumat kad konsultasi lengkap dan tepat.			

Rajah 4G: Format Senarai Semak Kerja Dalam Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

NO. KOD	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)	Muka Surat: 15/15

C. SIKAP

- Menjaga kebersihan persekitaran tempat kerja. ☐ ☐ _____
- Peralatan dikendali dengan cermat. ☐ ☐ _____
- Rajin, tekun dan sabar. ☐ ☐ _____

D. KESELAMATAN & PERSEKITARAN

- Prosedur keselamatan dipatuhi. ☐ ☐ _____
- Memakai PPE dan bertanggungjawab. ☐ ☐ _____

.....
(Tandatangan dan Nama Pelatih)

Tarikh: _____

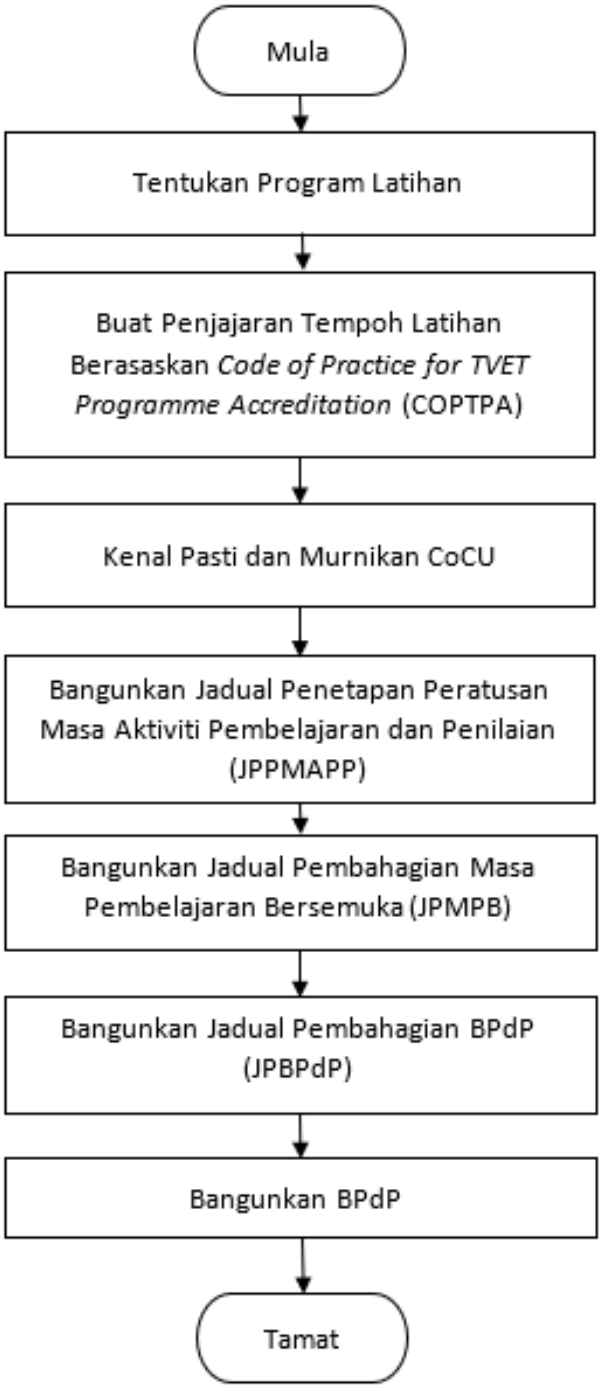
.....
(Tandatangan dan Nama TP/PP)

Tarikh: _____

Rajah 4H:Format Muka Surat Akhir Kertas Kerja Yang **Disyorkan**

5.0 PEMBANGUNAN BPdP

Proses pembangunan BPdP ditunjukkan dalam carta alir pembangunan BPdP di Rajah 5. Setiap proses ini diterangkan dengan terperinci dalam bentuk langkah pembangunan BPdP dalam Jadual 1.



Rajah 5: Carta alir pembangunan BPdP

Jadual 1: Pembangunan BPdP

Proses Pembangunan BPdP	**Perincian Langkah Pembangunan BPdP**
1) Tentukan Program Latihan	Tatacara menentukan program latihan adalah seperti berikut: 1.1) Rujuk Daftar Standard terkini. 1.2) Kenal pasti pelaksanaan program dan jam latihan minimum sama ada: a) Program Mengikut Tahap seperti Jadual 2; atau b) Program Tahap Tunggal seperti Jadual 3. 1.3) Dapatkan NOSS bagi program yang hendak dilaksanakan; 1.4) Kaji kandungan NOSS bagi menentukan keperluan program tersebut dengan merujuk perkara berikut: a) *Competency Profile Chart* (CPC); b) *Competency Profil* (CP)*;* dan c) *Curriculum of Competency Unit* (CoCU)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	Jadual 2: Jam latihan minimum Program Mengikut Tahap

Masa (Jam)						
Tahap	Tempoh Latihan Minimum Kemahiran (P)	Modul Wajib (Q)		Modul Teras (NOSS) (R)	Projek Akhir (S)	Latihan Industri (T)
		Core Ability	Modul Penyedia TVET			
1	600	40	40	520	0	0
2	600	40	40	520	0	0
3	1200	80	80	800	0	240
4	1200	80	40	600	160	320
5	1600	80	240	800	160	320

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 3: Jam latihan minimum Program Tahap Tunggal

Masa (Jam)						
Tahap	Tempoh Latihan Minimum Kemahiran (P)	Modul Wajib (Q)		Modul Teras (NOSS) (R)	Projek Akhir (S)	Latihan Industri (T)
		Core Ability	Modul Penyedia TVET			
1	-	-	-	-	-	-
2	1200	80	80	1040	0	0
3	2400	160	160	1840	0	240
4	3600	240	440	2440	160	320
5	-	-	-	-	-	-

Pelaksanaan latihan adalah berdasarkan kepada struktur kurikulum program yang dibahagikan kepada empat (4) bahagian iaitu Modul Wajib, Modul Teras, Projek Akhir bagi Tahap 4 dan Pendedahan Industri/Latihan Industri seperti berikut:

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	a) Modul Wajib Modul Wajib terdiri daripada komponen *Core Abilitiies* (CA) dan Modul Penyedia TVET yang melibatkan pelaksanaan program Tahap 1 hingga Tahap 5 yang dilaksanakan di PB. b) Modul Teras Modul Teras adalah merujuk kepada kurikulum latihan berasaskan NOSS program berkenaan yang merangkumi sekurang-kurangnya 60 peratus hingga 70 peratus komponen praktikal. Projek Akhir merupakan salah satu komponen Modul Teras bagi program Tahap 4 dan Tahap 5. c) Projek akhir Projek Akhir merupakan salah satu komponen Modul Teras bagi program DKM Tahap 4 dan DLKM Tahap 5. d) Pendedahan Industri / Latihan Industri Pendedahan Industri adalah wajib untuk program Tahap 1 dan Tahap 2 manakala Latihan Industri wajib untuk program Tahap 3, Tahap 4 dan Tahap 5. Pelaksanaan latihan juga adalah berdasarkan kepada jam latihan dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Nominal Training Hours* seperti contoh pada Jadual 4 dan *Competency Weightage* seperti contoh pada Jadual 5.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 4: Contoh jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Nominal Training Hours*

AESTHETIC SERVICES

LEVEL 3

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	WORK ACTIVITY	WORK ACTIVITY TRAINING DURATION (HOURS)		TRAINING DURATION (HOURS)	SKILLS CREDIT
			KNOWLEDGE	SKILLS		
S960-002-3:2020-C01	Body Consultation	1. Prepare body consultation work area.	3	9	150	15
		2. Prepare client for body consultation.	6	12		
		3. Carry out body consultation.	21	69		
		4. Carry out post body consultation advice.	6	12		
		5. Upkeep body consultation work area.	3	9		
S960-002-3:2020-C02	Body Thermal Therapy	1. Carry out body thermal therapy consultation.	3	9	120	12

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 5: Contoh jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Competency Weightage*

PASSENGER VEHICLE BODY ASSEMBLY STATION OPERATIONS

LEVEL 2

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	COMPETENCY UNIT WEIGHTAGE	WORK ACTIVITIES	WORK ACTIVITIES WEIGHTAGE
C291-001-2:2024-C01	Perform Under Body Assembly.	25%	1. Receive under body parts.	5%
			2. Carry out chassis number punching process.	10%
			3. Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%
			4. Set sub assembly parts to assembly jig.	10%
			5. Carry out sub assembly welding process	25%
			6. Set under body parts to assembly jig.	10%
			7. Carry out under body welding process.	25%
C291-001-2:2024-C02	Perform Main Body Assembly.	25%	1. Receive main body parts.	5%
			2. Carry out main body sealant and adhesive application process.	15%
			3. Set sub assembly parts to assembly jig.	10%
			4. Carry out sub assembly welding process.	30%
			5. Set main body parts to assembly jig.	10%
			6. Carry out main body welding process.	30%
C291-001-2:2024-C03	Perform Closure Parts Assembly.	20%	1. Receive closure parts .	5%
			2. Set closure parts to assembly jig.	10%
			3. Carry out closure parts welding process.	30%
			4. Carry out closure parts sealant and adhesive process.	20%
			5. Carry out closure parts hemming process.	20%

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
2) Buat Penjajaran Jam Latihan Berasaskan *Code of Practice for TVET Programme Accreditation* (COPTPA)	2.1) Pengiraan Jam Kredit Jam Latihan Berasaskan COPTPA bagi Jam Latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Nominal Training Hours.* Contoh program: *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020) Contoh CU : *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) 2.1.1) Pengiraan Penjajaran Jam Latihan Bagi CU: a) Kenal pasti *Nominal Training Hours* bagi setiap CU. Contoh *Nominal Training Hours* seperti yang ditunjukkan pada Jadual 6.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 6: Contoh *Nominal Training Hours* bagi S960-002-3:2020-C01

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	WORK ACTIVITY	WORK ACTIVITY TRAINING DURATION (HOURS)		TRAINING DURATION (HOURS)	SKILLS CREDIT
			KNOWLEDGE	SKILLS		
S960-002-3:2020-C01	Body Consultation	1. Prepare body consultation work area.	3	9	150	15
		2. Prepare client for body consultation.	6	12		
		3. Carry out body consultation.	21	69		
		4. Carry out post body consultation advice.	6	12		
		5. Upkeep body consultation work area.	3	9		
S960-002-3:2020-C02	Body Thermal Therapy	1. Carry out body thermal therapy consultation.	3	9	120	12

b) Senaraikan dan jumlahkan *Nominal Training Hours* bagi semua CU seperti contoh pada Jadual 7.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	Jadual 7: Senarai dan jumlah *Nominal Training Hours* bagi semua CU KOD CU | TAJUK CU | JAM LATIHAN NOSS S960-002-3:2020-C01 | Body Consultation | 150 S960-002-3:2020-C02 | Body Thermal Therapy | 120 S960-002-3:2020-C03 | Manual Body Massage | 150 S960-002-3:2020-C04 | Body Electrotherapy | 420 S960-002-3:2020-C05 | Body Wrap Therapy | 120 S960-002-3:2020-C06 | Salon Operational Supervision | 120 S960-002-3:2020-C07 | Salon Sales and Promotional Activities | 120 **JUMLAH** | **1200** c) Tentukan jam latihan bagi Modul Teras yang ditetapkan (mengikut tahap) dengan merujuk Jadual 8.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 8: Jam latihan yang ditetapkan bagi S960-002-3:2020 (Mengikut Tahap)

Masa (Jam)						
Tahap	Tempoh Latihan Minimum Kemahiran (P)	Modul Wajib (Q)		Modul Teras (NOSS) (R)	Projek Akhir (S)	Latihan Industri (T)
		Core Ability	Modul Penyedia TVET			
1	600	40	40	520	0	0
2	600	40	40	520	0	0
3	1200	80	80	800	0	240
4	1200	80	40	600	160	320
5	1600	80	240	800	160	320

d) Tambah lajur (*column*) di sebelah kanan pada Jadual 7 untuk ruangan jam latihan baharu. Masukkan jam latihan bagi Modul Teras yang ditetapkan (mengikut tahap) yang diperolehi daripada Jadual 8 ke dalam ruangan Jumlah (Total) pada lajur jam latihan baharu seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 9.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 9: Ruangan dan jumlah jam latihan baharu bagi S960-002-3:2020

KOD CU	TAJUK CU	JAM LATIHAN NOSS	PENJAJARAN JAM LATIHAN (COPTPA)
S960-002-3:2020-C01	Body Consultation	150	
S960-002-3:2020-C02	Body Thermal Therapy	120	
S960-002-3:2020-C03	Manual Body Massage	150	
S960-002-3:2020-C04	Body Electrotherapy	420	
S960-002-3:2020-C05	Body Wrap Therapy	120	
S960-002-3:2020-C06	Salon Operational Supervision	120	
S960-002-3:2020-C07	Salon Sales and Promotional Activities	120	
	JUMLAH	**1200**	

e) Buat pengiraan untuk menentukan jam latihan baharu setiap CU bagi S960-002-3:2020 menggunakan formula berikut:

$$Penjajaran\ Jam\ Latihan\ COPTPA = \frac{Jam\ Latihan\ NOSS}{Jumlah\ Jam\ Latihan\ NOSS}\ x\ Jumlah\ Jam\ Modul\ Teras\ NOSS\ (R)$$

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Contoh pengiraan jam latihan baharu bagi C01 menggunakan formula:

$$Penjajaran\ Jam\ Latihan\ COPTPA - C01 = \left(\frac{150}{1200}\ x\ 800\right) jam = 100\ jam$$

f) Masukkan Penjajaran Jam Latihan COPTPA setiap CU yang telah dikira ke dalam seperti yang ditunjukkan pada Jadual 10.

Jadual 10: Jam latihan baharu setiap CU bagi S960-002-3:2020

KOD CU	TAJUK CU	JAM LATIHAN NOSS	PENJAJARAN JAM LATIHAN (COPTPA)
S960-002-3:2020-C01	Body Consultation	150	100
S960-002-3:2020-C02	Body Thermal Therapy	120	80
S960-002-3:2020-C03	Manual Body Massage	150	100
S960-002-3:2020-C04	Body Electrotherapy	420	280
S960-002-3:2020-C05	Body Wrap Therapy	120	80
S960-002-3:2020-C06	Salon Operational Supervision	120	80
S960-002-3:2020-C07	Salon Sales and Promotional Activities	120	80
	JUMLAH	**1200**	**800**

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

g) Pengiraan Pindaan Jam Latihan dalam MYSPIKE bagi pematuhan COPTPA ialah Penjajaran Jam Latihan (COPTPA) dibahagikan kepada 40 jam. Kredit pada (A) setiap CU hendaklah dibundarkan (jika ada) untuk mendapatkan jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 11.

Jadual 11: Jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA

KOD CU	TAJUK CU	JAM LATIHAN NOSS	PENJAJARAN JAM LATIHAN (COPTPA)	PINDAAN JAM LATIHAN DALAM MYSPIKE BAGI PEMATUHAN COPTPA		
				(A)		(Y)
				KREDIT (BAHAGI 40 JAM)	BUNDAR KREDIT	JAM LATIHAN (KREDIT x 40)
S960-002-3:2020-C01	Body Consultation	150	100	2.5	2	80
S960-002-3:2020-C02	Body Thermal Therapy	120	80	2.0	2	80
S960-002-3:2020-C03	Manual Body Massage	150	100	2.5	3	120
S960-002-3:2020-C04	Body Electrotherapy	420	280	7.0	7	280
S960-002-3:2020-C05	Body Wrap Therapy	120	80	2.0	2	80
S960-002-3:2020-C06	Salon Operational Supervision	120	80	2.0	2	80
S960-002-3:2020-C07	Salon Sales and Promotional Activities	120	80	2.0	2	80
	JUMLAH	**1200**	**800**	**20.0**	**20**	**800**

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

2.1.2) Pengiraan penjajaran jam latihan WA bagi S960-002-3:2020.

a) Salin jumlah jam setiap WA bagi S960-002-3:2020 seperti di Jadual 12.

Contoh program: *Aestatic Services* (S960-002-3:2020)

Contoh CU : *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)

Jadual 12: Jumlah jam setiap WA bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12			
WA2	Prepare client for body consultation.	18			
WA3	Carry out body consultation.	90			
WA4	Carry out post body consultation advice.	18			
WA5	Upkeep body consultation work area.	12			
JUMLAH JAM		150			

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

b) Kira penjajaran jam latihan COPTPA WA1 bagi S960-002-3:2020 seperti contoh di Jadual 13.

$$Jam\ Latihan\ COPTPA - WA = \frac{Jam\ Latihan\ WA}{Jam\ Latihan\ CU\ (NOSS)} X\ Jam\ Latihan\ CU(Kredit)$$

Jadual 13: Pengiraan penjajaran jam latihan COPTPA WA1 bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12	$= \left(\frac{12}{150}\right) X\ 80$ $= 6.4$		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

c) Ulang langkah pengiraan penjajaran jam latihan COPTPA bagi semua WA bagi S960-002-3:2020-C01 yang lengkap seperti contoh di Jadual 14.

Jadual 14: Pengiraan penjajaran Jam Latihan COPTPA bagi semua WA dalam S960-002-3:2020-C01 yang lengkap

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4		
WA2	Prepare client for body consultation.	18	9.6		
WA3	Carry out body consultation.	90	48.0		
WA4	Carry out post body consultation advice.	18	9.6		
WA5	Upkeep body consultation work area.	12	6.4		
JUMLAH JAM		150	80		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	d) Pengiraan bagi pecahan RK & RS adalah mengikut Jadual Pecahan Peratus Komponen Penilaian Pengetahuan dan Prestasi yang ditetapkan di dalam Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) berasaskan Kod Amalan Akreditasi Program TVET – *Code of Practice for TVET Programme Accreditation* (COPTPA) di Jadual 15.

Jadual 15: Jadual Pecahan Peratus Komponen Penilaian Pengetahuan dan Prestasi

KOMPONEN PENILAIAN	SKM Tahap 1, 2 dan 3	DKM Tahap 4 dan DLKM Tahap 5
Pengetahuan	30%	40%
Prestasi	70%	60%

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

e) Kira penjajaran jam latihan *Related Knowledge* bagi S960-002-3:2020-C01 seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 16.

Jadual 16: Pengiraan penjajaran jam latihan *Related Knowledge* bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	$= 6.4\ X\ 30\%$ $= 1.9$	

f) Kira penjajaran jam latihan *Related Skills* bagi S960-002-3:2020-C01 seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 17.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 17: Pengiraan penjajaran jam latihan *Related Skills* bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	1.9	$= 6.4\ X\ 70\%$ $= 4.6$

g) Ulang langkah untuk mengira jam latihan *Related Skills* semua WA bagi S960-002-3:2020-C01 hingga lengkap.

h) Hasil pengiraan penjajaran jam latihan *Related Knowledge* dan *Related Skills* bagi S960-002-3:2020-C01 adalah seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 18.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 18: Hasil pengiraan penjajaran jam latihan RK dan RS setiap WA bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)		
C01			80		
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
				30%	70%
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5
WA2	Prepare client for body consultation.	18	9.6	2.9	6.7
WA3	Carry out body consultation.	90	48.0	14.4	33.6
WA4	Carry out post body consultation advice.	18	9.6	2.9	6.7
WA5	Upkeep body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5
JUMLAH JAM		150	80	24.0	56.0
				80 jam	

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	2.2) Penjajaran jam latihan berasaskan COPTPA bagi jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Competency Weightage*. Contoh program: *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024) Contoh CU : *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) 2.2.1) Pengiraan Penjajaran Jam Latihan Bagi CU: a) Kenal pasti *Competency Weightage* bagi setiap CU seperti ditunjukkan pada Jadual 5. b) Salin semula *Competency Weightage* bagi setiap CU ke dalam jadual seperti ditunjukkan pada Jadual 19.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	Jadual 19: *Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	COMPETENCY UNIT WEIGHTAGE (%) (S)
C01	PERFORM UNDER BODY ASSEMBLY	25
C02	PERFORM MAIN BODY ASSEMBLY	25
C03	PERFORM CLOSURE PARTS ASSEMBLY	20
C04	PERFORM CLOSURE PARTS FITTING PROCESS	15
C05	REPAIR BODY PANEL	10
C06	PERFORM EQUIPMENT BASIC MAINTENANCE	5
JUMLAH		100

c) Tentukan jam latihan bagi Modul Teras yang ditetapkan (Tahap Tunggal) dengan merujuk Jadual 20.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 20: Jam latihan yang ditetapkan kepada C291-001-2:2024-C01 (Tahap Tunggal)

Masa (Jam)						
Tahap	Tempoh Latihan Minimum Kemahiran (P)	Modul Wajib (Q)		Modul Teras (NOSS) (R)	Projek Akhir (S)	Latihan Industri (T)
		Core Ability	Modul Penyedia TVET			
1	-	-	-	-	-	-
2	1200	80	80	1040	0	0
3	2400	160	160	1840	0	240
4	3600	240	440	2440	160	320
5	-	-	-	-	-	-

d) Tambah lajur (*column*) di sebelah kanan seperti contoh *Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01 yang ditunjukkan pada Jadual 21.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 21: *Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01 tanpa jumlah latihan yang baharu.

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	COMPETENCY UNIT WEIGHTAGE (%) (S)	PENJAJARAN JAM LATIHAN COPTPA
C01	PERFORM UNDER BODY ASSEMBLY	25	
C02	PERFORM MAIN BODY ASSEMBLY	25	
C03	PERFORM CLOSURE PARTS ASSEMBLY	20	
C04	PERFORM CLOSURE PARTS FITTING PROCESS	15	
C05	REPAIR BODY PANEL	10	
C06	PERFORM EQUIPMENT BASIC MAINTENANCE	5	
JUMLAH		100	

e) Buat pengiraan untuk menentukan jam latihan baharu bagi setiap CU menggunakan formula berikut:

Jam Latihan COPTPA = CU Weightage (%) x Jam Latihan Minimum (Tahap Tunggal)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Contoh kiraan bagi C01:

Jam Latihan COPTPA C01 = 25% x 1040 jam

= 260 Jam

f) Masukkan jam latihan baharu setiap CU yang telah dikira ke dalam Jadual 22.

Jadual 22: *Competency Weightage* bagi setiap CU bagi C291-001-2:2024-C01 dengan jumlah latihan yang baharu

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	COMPETENCY UNIT WEIGHTAGE (%) (S)	PENJAJARAN JAM LATIHAN COPTPA
C01	PERFORM UNDER BODY ASSEMBLY	25	260
C02	PERFORM MAIN BODY ASSEMBLY	25	260
C03	PERFORM CLOSURE PARTS ASSEMBLY	20	208
C04	PERFORM CLOSURE PARTS FITTING PROCESS	15	156
C05	REPAIR BODY PANEL	10	104
C06	PERFORM EQUIPMENT BASIC MAINTENANCE	5	52
JUMLAH		100	1040

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

g) Pengiraan Pindaan Jam Latihan dalam MYSPIKE bagi pematuhan COPTPA ialah Penjajaran Jam Latihan (COPTPA) dibahagikan kepada 40 jam. Kredit pada (A) setiap CU hendaklah dibundarkan (jika ada) untuk mendapatkan jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 23.

Jadual 23: Jam latihan dan nilai kredit setiap CU bagi pematuhan COPTPA

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	CU WEIGHTAGE(%) (S)	PENJAJARAN JAM LATIHAN COPTPA	PINDAAN JAM LATIHAN DALAM MYSPIKE BAGI PEMATUHAN COPTPA		
				(A)		(Y)
				KREDIT (BAHAGI 40 JAM)	BUNDAR KREDIT	JAM LATIHAN (KREDIT x 40)
C01	PERFORM UNDER BODY ASSEMBLY	25	260	6.5	6	240
C02	PERFORM MAIN BODY ASSEMBLY	25	260	6.5	6	240
C03	PERFORM CLOSURE PARTS ASSEMBLY	20	208	5.2	5	200
C04	PERFORM CLOSURE PARTS FITTING PROCESS	15	156	3.9	4	160
C05	REPAIR BODY PANEL	10	104	2.6	3	120
C06	PERFORM EQUIPMENT BASIC MAINTENANCE	5	52	1.3	2	80
JUMLAH		100	1040	26	**26**	**1040**

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	2.2.2) Pengiraan Penjajaran Jam Latihan WA bagi C291-001-2:2024-C01: a) Kenal pasti *Competency Weightage* bagi setiap WA seperti ditunjukkan pada Jadual 24. Jadual 24: Jumlah *Competency Weightage* Bagi Setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01

CU CODE	COMPETENCY UNIT TITLE	COMPETENCY UNIT WEIGHTAGE	WORK ACTIVITIES	WORK ACTIVITIES WEIGHTAGE
C291-001-2:2024-C01	Perform Under Body Assembly.	25%	1. Receive under body parts.	5%
			2. Carry out chassis number punching process.	10%
			3. Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%
			4. Set sub assembly parts to assembly jig.	10%
			5. Carry out sub assembly welding process	25%
			6. Set under body parts to assembly jig.	10%
			7. Carry out under body welding process.	25%

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

b) Salin Jumlah *Competency Weightage* bagi setiap WA dalam NOSS bagi C291-001-2:2024-C01 seperti di Jadual 25.

Jadual 25: Jumlah *Competency Weightage* setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)	
C01		25%		240	
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
			240	30%	70%
WA1	Receive under body parts.	5%			
WA2	Carry out chassis number punching process.	10%			
WA3	Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%			
WA4	Set sub assembly parts to assembly jig.	10%			
WA5	Carry out sub assembly welding process	25%			
WA6	Set under body parts to assembly jig.	10%			
WA7	Carry out under body welding process.	25%			
JUMLAH JAM					

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

c) Kira penjajaran jam latihan WA bagi C291-001-2:2024-C01 seperti di Jadual 26.

Jadual 26: Pengiraan penjajaran jam latihan WA bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)	
C01		25%		240	
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
			240	30%	70%
WA1	Receive under body parts.	5%	= 5% X 240 = 12		

Ulang langkah untuk mengira jam latihan semua WA hingga lengkap.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

d) Kira penjajaran bagi *Related Knowledge* dan *Related Skills* bagi C291-001-2:2024-C01 seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 27.

Jadual 27: Pengiraan penjajaran jam latihan WA, RK dan RS bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)	
C01		25%		240	
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
			240	30%	70%
WA1	Receive under body parts.	5%	12	= 30% X 12 = 3.6	= 70% X 12 = 8.4

Ulang langkah untuk mengira *Related Knowledge* dan *Related Skills bagi C291-001-2:2024-C01* hingga lengkap.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

e) Jadual 28 menunjukkan jam latihan bagi CU, WA, *Related Knowledge* dan *Related Skills* yang telah lengkap.

Jadual 28: Jam latihan bagi CU, WA, RK dan RS yang lengkap bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)	
C01		25%		240	
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)
			240	30%	70%
WA1	Receive under body parts.	5%	12	3.6	8.4
WA2	Carry out chassis number punching process.	10%	24	7.2	16.8
WA3	Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%	36	10.8	25.2
WA4	Set sub assembly parts to assembly jig.	10%	24	7.2	16.8
WA5	Carry out sub assembly welding process	25%	60	18.0	42.0
WA6	Set under body parts to assembly jig.	10%	24	7.2	16.8
WA7	Carry out under body welding process.	25%	60	18.0	42.0
JUMLAH JAM				72	168
				240 jam	

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
3) Kenalpasti dan Murnikan CoCU	3.1) Kenal pasti CoCU CoCU mengandungi komponen *Work Activities, Related Knowledge, Related Skills, Attitude/Safety/Environment, Training Hours/Training Duration, Delivery Mode, Assessment Criteria, Skills Credit/Credit Hours, Employability Skills, Tools, Equipment and Materials* dan *References.* CoCU juga mengandungi *Learning Outcomes* yang merupakan penyataan perkara tentang apa yang pelatih patut tahu dan boleh lakukan. Ianya juga adalah penyataan yang boleh diukur sebagai hasil sesuatu pembelajaran. 3.2) Murnikan CoCU Proses memurnikan CoCU hendaklah dilakukan dengan menyemak dan menyusun semula WA serta komponen yang terdapat dalam WA berkenaan bagi memenuhi keperluan pengajaran dan pembelajaran selain memastikan *Learning Outcomes* tercapai. Pemurnian CoCU akan menghasilkan *Review and Refine* CoCU (R&R CoCU). Proses pemurnian CoCU hendaklah dilakukan seperti berikut:

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	a) Susun WA mengikut turutan kerja dari mudah ke kompleks mengikut kesesuaian kerja dan kesesuaian kaedah pembelajaran. WA boleh diubah susunan **tanpa** mengubah nombor asal WA berkenaan. b) Kaji kandungan *Related Knowledge*, *Related Skills, Attitude/Safety/Environment* dan *Assessment Criteria*. Pembangun boleh menambah mana-mana penyataan pada *Related Knowledge, Related Skills, Attitude/Safety/Environment* dan *Assessment Criteria* sekiranya maklumat sedia ada tidak lengkap. Ini bertujuan untuk melengkapkan mana-mana jurang (*gaps*) yang terdapat pada *Related Knowledge, Related Skills, Attitude/Safety/Environment* dan *Assessment Criteria* selain mengelakkan pengulangan. Penambahan penyataan ini hendaklah menggunakan tulisan berwarna **merah.** c) Senaraikan dan susun WA selepas proses pemurnian. Jadual 29 adalah contoh hasil R&R CoCU yang menunjukkan tiada perubahan susunan WA tetapi terdapat penambahan penyataan pada *Related Knowledge.*

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 29: *Review and Refine* CoCU (R&R CoCU)

WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
1. Plan electronic automation technology project	1.1 Management method • Man • Machine • Material • Method 1.2 Risk duringproject • Safety precaution • Risk management 1.3 Planning tools and technique • Checklist • Ganttchart 1.4 Cost evaluation method • Fixedcost • Variablecost • Breakevenpoint 1.5 Task delegation and man hour estimation method • Project Organization Structure • Estimated Project Duration	1.1 Obtain project budget, time frame and technicalrequirements 1.2 Analyse projectrisks 1.3 Establish project contingencyplan 1.4 Produce project activities andschedule 1.5 Determine projectcost 1.6 Allocate project workload and resources 1.7 Prepare project planningreport	ATTITUDE: • Accurate in project reporting, objective in delegating tasks and resources SAFETY: • Enforce safety & health rules and regulations duringplanning ENVIRONMENT: • Initiate environment considerationsduring project planning	1.1 Project budget, time frame and technical requirements listed accurately according to requirements 1.2 Project risks analysed according to risk management policy 1.3 Project contingency plan established based on company policy 1.5 Project activities and schedule produced using project management tools 1.6 Project cost determined according to projectallocation 1.7 Project workload and resources listed according torequirements 1.4 Project planning report presented according to standard format
2. Organize electronic automation technology project	2.1 Meeting management • Meeting call • Meeting objectives andactivities • Role and responsibility of chair and minute takers • Preparing meeting minutes	2.1 Conduct project meeting 2.2 Delegatetasks 2.3 Allocate project resources 2.4 Prepare project progressionreport	ATTITUDE: • Punctual in adhering meetingschedule • Accurate in preparing minutes ofmeetings • Objective in delegating tasks andresources SAFETY: • Nil	2.1 Meeting minute is documented accurately based on standard format 2.2 Task delegation presented in accordance with project planning 2.3 Project resources allocated in accordance with project planning

Sambungan

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

WORK ACTIVITIES	RELATED KNOWLEDGE	RELATED SKILLS	ATTITUDE/ SAFETY/ ENVIRONMENT	ASSESSMENT CRITERIA
3. Control electronic automation technology project	2.2 Leadership and management skill • Definition • Principals • Responsibilities of leaders and manager Project Management 2.3 Resource planning 3.1 Performance metric including project time and projectcost. • Data collection method • Comparison method 3.2 Critical thinking 3.3 Creative thinking and problemsolving 3.4 Management guidelines 3.5 Project reportwriting • Project Overview • Work Breakdown Structure (WBS) For Main Schedule Plan • Action Plan • Gantt Chart-*Project* Planning Software • Project Budget • Closing	3.1 Compare actual project performance against the project plan 3.2 Identify project problems 3.3 Modify plan to solve unexpected project problem 3.4 Reorganize project activities 3.5 Updateproject progression report	ENVIRONMENT: • Practice paperlessoffice • Practice recyclepoli ATTITUDE: • Accurate in preparing report. • Objective in concluding performancecomparison. SAFETY: • Nil ENVIRONMENT: • Practice paperlessoffice Practice recyclepolicy	2.4 Project progression report prepared according to standard format 3.1 Project performance analysis reported accurately in accordance to standardformat 3.2 Project problems identified according to project specifications 3.3 Project plan modified tosolve unexpected problem 3.4 Project activities reorganized based on latest findings 3.5 Project progression report updated according to standard format

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
4) Bangunkan Jadual Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian (JPPMAPP)	JPPMAPP adalah jadual yang digunakan untuk menetapkan pecahan masa aktiviti pembelajaran dan penilaian bagi setiap CU. Pembangunan JPPMAPP perlu merujuk kepada Jadual 30 seperti di bawah:

Jadual 30: Peratusan Julat Masa Aktiviti Terpandu/Bersemuka, Kendiri dan Penilaian

TAHAP	% Masa Aktiviti Pembelajaran & Penilaian Bagi Modul Teras (setiap CU atau Modul)			JUMLAH KESELURUHAN (%) (Bersemuka + Penilaian + Kendiri)
	AKTIVITI TERPANDU / BERSEMUKA	AKTIVITI PEMBELAJARAN KENDIRI	PENILAIAN	
1	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
2	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
3	70 - 90	5 – 20	3 – 20	100
4	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100
5	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

4.1) Tatacara membangunkan JPPMAPP bagi jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *nominal training hours.*

Contoh program: *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)

Contoh CU: *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)

a) Kenal pasti tahap dan julat peratusan masa aktiviti terpandu/bersemuka, aktiviti pembelajaran kendiri dan penilaian pada Jadual 30 bagi program *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 31.

Jadual 31: Tahap dan Julat Peratusan Masa bagi *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)

TAHAP	% Masa Aktiviti Pembelajaran & Penilaian Bagi Modul Teras (setiap CU atau Modul)			JUMLAH KESELURUHAN (%) (Bersemuka + Penilaian + Kendiri)
	AKTIVITI TERPANDU / BERSEMUKA	AKTIVITI PEMBELAJARAN KENDIRI	PENILAIAN	
1	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
2	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
3	70 - 90	5 – 20	3 – 20	100
4	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100
5	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	b) Tentukan peratusan masa aktiviti terpandu/bersemuka, aktiviti pembelajaran kendiri dan penilaian bagi setiap CU dengan merujuk kepada Jadual 30. Peratus ketiga-tiga komponen ini hendaklah bersamaan 100% apabila dijumlahkan: Aktiviti Terpandu/Bersemuka + Aktiviti Pembelajaran Kendiri + Penilaian = 100%. c) Penentuan peratusan masa aktiviti terpandu/bersemuka, aktiviti pembelajaran kendiri dan penilaian bagi setiap CU hendaklah mengambil kira pelaksanaan latihan sebenar yang dirancang. d) Contoh peratus masa aktiviti yang dinyatakan pada perkara (b) telah ditentukan bagi S960-002-3:2020-C01 seperti berikut: i) Aktiviti Terpandu/Bersemuka = 80%. ii) Aktiviti Pembelajaran Kendiri = 5%. iii) Penilaian = 15%. e) Bangunkan JPPMAPP seperti Jadual 32.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 32: Jadual Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian (JPPMAPP)

Kod CU	Jumlah Jam (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 X Y)	(B/100 X Y)	(C/100 X Y)

f) Lengkapkan ruangan bagi kod CU dan jumlah jam hasil pengiraan penjajaran berasaskan COPTPA seperti yang ditunjukkan pada Jadual 33.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 33: JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan kod CU dan jumlah jam *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)

Kod CU	Jumlah Jam (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 X Y)	(B/100 X Y)	(C/100 X Y)
S960-002-3:2020-C01	80							
S960-002-3:2020-C02	80							
S960-002-3:2020-C03	120							
S960-002-3:2020-C04	280							
S960-002-3:2020-C05	80							
S960-002-3:2020-C06	80							
S960-002-3:2020-C07	80							

g) Lengkapkan peratus pecahan masa bersemuka, kendiri dan penilaian yang telah ditentukan bagi semua CU. Contoh bagi S960-002-3:2020-C01 yang dinyatakan pada perkara (c) ditunjukkan pada Jadual 34.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 34: JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan peratus pecahan masa bagi S960-002-3:2020-C01

Kod CU	Jumlah Jam (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 X Y)	(B/100 X Y)	(C/100 X Y)
S960-002-3:2020-C01	80	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C02	80	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C03	120	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C04	280	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C05	80	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C06	80	80	5	15	100			
S960-002-3:2020-C07	80	80	5	15	100			

(Nota: Jumlah Jam (Y) adalah merujuk kepada lajur Jam Latihan Baharu pada Jadual 11)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

h) Kira pecahan masa dalam jam bagi aktiviti bersemuka, kendiri dan penilaian untuk semua CU. Contoh pengiraan bagi S960-002-3:2020-C01 ditunjukkan pada Jadual 35.

Jadual 35: Contoh pengiraan pecahan masa dalam jam untuk aktiviti bersemuka, kendiri dan penilaian bagi S960-002-3:2020-C01

Kod CU	Jumlah Jam (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 X Y)	(B/100 X Y)	(C/100 X Y)
S960-002-3:2020-C01	80	80	5	15	100	$\frac{80}{100} X\ 80 = 64\ jam$	$\frac{5}{100} X\ 80 = 4\ jam$	$\frac{15}{100} X\ 80 = 12\ jam$

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

i) Contoh JPPMAPP bagi program *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020) untuk ditunjukkan pada Jadual 36.

Jadual 36: Contoh JPPMAPP bagi program *Aesthetic Services* (S960-002-3:2020)

JADUAL PENETAPAN PERATUSAN MASA AKTIVITI PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES

Kod CU	Jumlah Jam (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 X Y)	(B/100 X Y)	(C/100 X Y)
S960-002-3:2020-C01	80	80	5	15	100	64	4	12
S960-002-3:2020-C02	80	80	5	15	100	64	4	12
S960-002-3:2020-C03	120	80	5	15	100	96	6	18
S960-002-3:2020-C04	280	80	5	15	100	224	14	42
S960-002-3:2020-C05	80	80	5	15	100	64	4	12
S960-002-3:2020-C06	80	80	5	15	100	64	4	12
S960-002-3:2020-C07	80	80	5	15	100	64	4	12

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

4.2) Tatacara membangunkan JPPMAPP bagi jam latihan CU dan WA dalam NOSS yang dinyatakan dalam *Competency Weightage.*

Contoh program: *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024)

Contoh CU: *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)

a) Kenal pasti tahap dan julat peratusan masa aktiviti terpandu/bersemuka, aktiviti pembelajaran kendiri dan penilaian pada Jadual 25 bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 37.

Jadual 37: Tahap dan julat peratusan masa bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024)

TAHAP	% Masa Aktiviti Pembelajaran & Penilaian Bagi Modul Teras (setiap CU atau Modul)			JUMLAH KESELURUHAN (%) (Bersemuka + Penilaian + Kendiri)
	AKTIVITI TERPANDU / BERSEMUKA	AKTIVITI PEMBELAJARAN KENDIRI	PENILAIAN	
1	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
2	80 - 95	0 - 17	3 – 20	100
3	70 - 90	5 – 20	3 – 20	100
4	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100
5	60 - 70	10 – 30	10 – 30	100

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	b) Tentukan peratus masa aktiviti terpandu/bersemuka, aktiviti pembelajaran kendiri dan penilaian bagi setiap CU dengan merujuk kepada Jadual 25. Peratus ketiga-tiga komponen ini hendaklah bersamaan 100% apabila dijumlahkan: Aktiviti Terpandu/Bersemuka + Aktiviti Pembelajaran Kendiri + Penilaian = 100% c) Contoh peratus masa aktiviti yang dinyatakan pada perkara b) telah ditentukan bagi (C291-001-2:2024-C01) seperti berikut: i) Aktiviti Terpandu/Bersemuka = 80%. ii) Aktiviti Pembelajaran Kendiri = 5%. iii) Penilaian = 15%. d) Bangunkan JPPMAPP seperti Jadual 38.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 38: Jadual Penetapan Peratusan Masa Aktiviti Pembelajaran dan Penilaian (JPPMAPP)

Kod CU	Jam Latihan COPTPA (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 x Y)	(B/100 x Y)	(C/100 x Y)

e) Lengkapkan ruangan bagi kod CU dan jumlah jam hasil pengiraan penjajaran berasaskan COPTPA seperti yang ditunjukkan pada Jadual 39.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 39: JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan kod CU dan jumlah jam bagi C291-001-2:2024-C01

Kod CU	Jam Latihan COPTPA (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 x Y)	(B/100 x Y)	(C/100 x Y)
C291-001-2:2024-C01								
C291-001-2:2024-C02								
C291-001-2:2024-C03								
C291-001-2:2024-C04								
C291-001-2:2024-C05								
C291-001-2:2024-C06								

f) Lengkapkan peratus pecahan masa bersemuka, kendiri dan penilaian yang telah ditentukan bagi semua CU. Contoh bagi C291-001-2:2024-C01 yang dinyatakan pada perkara (c) ditunjukkan pada Jadual 40.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 40: JPPMAPP yang telah dilengkapkan dengan peratus pecahan masa bagi C291-001-2:2024-C01

Kod CU	Jam Latihan COPTPA (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 x Y)	(B/100 x Y)	(C/100 x Y)
C291-001-2:2024-C01	240	80%	5%	15%	100%			
C291-001-2:2024-C02	240							
C291-001-2:2024-C03	200							
C291-001-2:2024-C04	160							
C291-001-2:2024-C05	120							
C291-001-2:2024-C06	80							

g) Kira pecahan masa dalam jam bagi aktiviti bersemuka, kendiri dan penilaian untuk semua CU. Contoh pengiraan bagi C291-001-2:2024-C01 ditunjukkan pada Jadual 41.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 41: Contoh pengiraan Pecahan Masa dalam jam untuk Aktiviti Bersemuka, Kendiri dan Penilaian bagi C291-001-2:2024-C01

Kod CU	Jam Latihan COPTPA (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 x Y)	(B/100 x Y)	(C/100 x Y)
C291-001-2:2024-C01	240	80%	5%	15%	100%	= 80% X 240 = 192	= 5% X 240 = 12	= 15% X 240 = 36

h) Contoh JPPMAPP bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024) untuk semua CU ditunjukkan pada Jadual 42.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 42: Contoh JPPMAPP bagi program *Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations* (C291-001-2:2024)

JADUAL PENETAPAN PERATUSAN MASA AKTIVITI PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN (JPPMAPP)

C291-001-2:2024 - Passenger Vehicle Body Assembly Station Operations

Kod CU	Jam Latihan COPTPA (Y)	Pecahan Masa (%)				Pecahan Masa (Jam)		
		Bersemuka	Kendiri	Penilaian	Jumlah	Bersemuka	Kendiri	Penilaian
		(A)	(B)	(C)		(A/100 x Y)	(B/100 x Y)	(C/100 x Y)
C291-001-2:2024-C01	240	80%	5%	15%	100%	192	12	36
C291-001-2:2024-C02	240	80%	5%	15%	100%	192	12	36
C291-001-2:2024-C03	200	80%	5%	15%	100%	160	10	30
C291-001-2:2024-C04	160	80%	5%	15%	100%	128	8	24
C291-001-2:2024-C05	120	80%	5%	15%	100%	96	6	18
C291-001-2:2024-C06	80	80%	5%	15%	100%	64	4	12

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
5) Bangunkan Jadual Pembahagian Masa Pembelajaran Bersemuka (JPMPB)	Jadual Pembahagian Masa Pembelajaran Bersemuka (JPMPB) adalah jadual yang disediakan bertujuan menetapkan jumlah jam kelas teori dan amali yang diperlukan. Jumlah jam yang dikira ini diletakkan dalam lajur RK (Teori) dan RS (Amali), di mana ia digunakan untuk menentukan bilangan set WIM yang perlu dibangunkan. Prinsip asas untuk menentukan bilangan set WIM adalah berdasarkan jumlah masa yang dikira bagi satu (1) WA. PB digalakkan mengawal tempoh pembelajaran teori setiap tajuk agar tidak melebihi lapan (8) jam sehari. Sekiranya jumlah masa yang dikira bagi satu (1) WA melebihi lapan (8) jam sehari, PB hendaklah membangunkan lebih daripada satu (1) set BPdP Teori. Sekiranya jumlah masa yang dikira bagi satu (1) WA kurang lapan (8) jam sehari, PB boleh memilih untuk mengekalkan WA atau menggabungkan WA menjadi satu (1) tajuk yang bersesuaian. Penggabungan WA hendaklah mengikut kesesuaian *Related Knowledge* yang digabungkan dalam satu sesi pembelajaran. Penentuan bilangan set BPdP amali tidak tertakluk kepada tempoh minima lapan (8) jam sehari tetapi bergantung kepada masa yang diperlukan untuk penghasilan produk/perkhidmatan/keputusan yang dikehendaki.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

5.1) Tatacara membangunkan JPMPB bagi jam latihan WA untuk CU1 - *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) yang dinyatakan dalam *Nominal Training Hours.*

a) Salin Jadual 19 dan sediakan ruangan masa bersemuka bagi *Related Knowledge* dan *Related Skills* seperti contoh yang ditunjukkan pada Jadual 43.

Jadual 43: Jadual masa bersemuka RK dan RS bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)			PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01			80			80%	64
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
				30%	70%		
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5		
WA2	Prepare client for body consultation.	18	9.6	2.9	6.7		
WA3	Carry out body consultation.	90	48.0	14.4	33.6		
WA4	Carry out post body consultation advice.	18	9.6	2.9	6.7		
WA5	Upkeep body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5		
JUMLAH JAM		150	80	24.0	56.0		
				80 jam			

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

b) Kira masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* bagi setiap WA. Contoh pengiraan masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* bagi WA1 ditunjukkan pada Jadual 44.

Jadual 44: Contoh pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)			PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01			80			80%	64
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
				30%	70%		
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5	= 1.9 X 80% = 1.5	= 4.5 X 80% = 3.6

(Nota: Nilai 80% diperolehi daripada peratus pecahan masa bagi aktiviti bersemuka S960-002-3:2020-C01 dalam JPPMAPP pada Jadual 36)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

c) Hasil pengiraan masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* setiap WA bagi S960-002-2:2020-C01 ditunjukkan pada Jadual 45.

Jadual 45: Hasil pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi setiap WA bagi S960-002-3:2020-C01

UNIT KOMPETENSI			JAM LATIHAN COPTPA (Y)			PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01			80			80%	64
NO.	AKTIVITI KERJA	JAM LATIHAN NOSS	JAM LATIHAN COPTPA	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
				30%	70%		
WA1	Prepare body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5	1	4
WA2	Prepare client for body consultation.	18	9.6	2.9	6.7	2	5
WA3	Carry out body consultation.	90	48.0	14.4	33.6	12	27
WA4	Carry out post body consultation advice.	18	9.6	2.9	6.7	2	5
WA5	Upkeep body consultation work area.	12	6.4	1.9	4.5	2	4
JUMLAH JAM		150	80	24.0	56.0	19	45
				80 jam		64 jam	

(Nota: Hasil tambah masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* bersamaan pecahan masa (jam) aktiviti bersemuka bagi S960-002-3:2020-C01 dalam JPPMAPP pada Jadual 36)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

d) Isikan masa bersemuka bagi *Related Knowledge* dan *Related Skills* yang diperolehi pada Jadual 45 ke dalam contoh JPMPB bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) seperti ditunjukkan pada Jadual 46.

Jadual 46: Contoh JPMPB bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)

JADUAL PEMBAHAGIAN MASA PEMBELAJARAN BERSEMUKA

S960-002-3:2020 AESTHETIC SERVICES

S960-002-3:2020-C01 BODY CONSULTATION

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar Teori (Tajuk)	Masa Bersemuka (Teori)	Pelan Mengajar Amali (Tajuk)	Masa Bersemuka (Amali)
1. Prepare body consultation work area.	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM (PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	3	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM (LAKSANA KONSULTASI BADAN)	9
2. Prepare client for body consultation.				
3. Carry out body consultation.	S960-002-3:2020-C01/KP(2/4)PM (ANATOMI DAN FISIOLOGI BADAN)	6	S960-002-3:2020-C01/KK(2/2)PM (LAKSANA PELAN PERKHIDMATAN BADAN)	36
	S960-002-3:2020-C01/KP(3/4)PM (SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	6		
4. Carry out post body consultation advice.	S960-002-3:2020-C01/KP(4/4)PM (PENJAGAAN SELEPAS PERKHIDMATAN KONSULTASI)	4		
5. Upkeep body consultation work area.				

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

5.2) Tatacara membangunkan JPMPB bagi jam latihan WA untuk *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) yang dinyatakan dalam *competency weightage.*

a) Salin Jadual 29 dan tambah dua (2) lajur untuk ruangan masa bersemuka bagi RK dan RS seperti yang ditunjukkan pada Jadual 47.

Jadual 47: Jadual yang menunjukkan lajur masa bersemuka RK dan RS bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN		PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01		25%		240		80%	192
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
			240	30%	70%		
WA1	Receive under body parts.	5%	12	4	8		
WA2	Carry out chassis number punching process.	10%	24	7	17		
WA3	Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%	36	11	25		
WA4	Set sub assembly parts to assembly jig.	10%	24	7	17		
WA5	Carry out sub assembly welding process	25%	60	18	42		
WA6	Set under body parts to assembly jig.	10%	24	7	17		
WA7	Carry out under body welding process.	25%	60	18	42		
JUMLAH JAM				72	168		
				240 jam			

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

b) Kira masa bersemuka RK dan RS bagi semua WA. Contoh pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi WA1- C291-001-2:2024-C01 ditunjukkan pada Jadual 48.

Jadual 48: Contoh pengiraan masa bersemuka RK dan RS bagi WA1- C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)		PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01		25%		240		80%	192
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
			240	30%	70%		
WA1	Receive under body parts.	5%	12	3.6	8.4	$= 3.6\ x\ 0.8$ $= 2.88$	$= 8.4\ x\ 0.8$ $= 6.72$

(Nota: Nilai 80% diperolehi daripada peratus pecahan masa bagi aktiviti bersemuka C291-001-2:2024-C01 dalam JPPMAPP pada Jadual 42)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

c) Hasil pengiraan masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01 ditunjukkan pada Jadual 49.

Jadual 49: Hasil pengiraan masa bersemuka RK dan RS setiap WA bagi C291-001-2:2024-C01

CU NO.		WEIGHTAGE/HOURS		JAM LATIHAN (Y)		PECAHAN MASA (%) BERSEMUKA	PECAHAN MASA (JAM) BERSEMUKA
C01		25%		240		80%	192
NO.	AKTIVITI KERJA	WEIGHTAGE (%)	HOURS	JAM LATIHAN COPTPA (RK)	JAM LATIHAN COPTPA (RS)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RK)	JAM LATIHAN BERSEMUKA (RS)
			240	30%	70%		
WA1	Receive under body parts.	5%	12	3.6	8.4	3	7
WA2	Carry out chassis number punching process.	10%	24	7.2	16.8	6	13
WA3	Carry out under body sealant and adhesive application process.	15%	36	10.8	25.2	9	20
WA4	Set sub assembly parts to assembly jig.	10%	24	7.2	16.8	6	13
WA5	Carry out sub assembly welding process	25%	60	18.0	42.0	14	34
WA6	Set under body parts to assembly jig.	10%	24	7.2	16.8	6	13
WA7	Carry out under body welding process.	25%	60	18.0	42.0	14	34
JUMLAH JAM				72	168	58	134
				240 jam		192 jam	

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

d) Isikan masa bersemuka *Related Knowledge* dan *Related Skills* yang diperolehi pada Jadual 49 ke dalam contoh JPMPB bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) seperti ditunjukkan pada Jadual 50.

Jadual 50: Contoh JPMPB bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)

JADUAL PEMBAHAGIAN MASA PEMBELAJARAN BERSEMUKA

C291-001-2:2024 PASSENGER VEHICLE BODY ASSEMBLY STATION OPERATIONS

C291-001-2:2024-C01 PERFORM UNDER BODY ASSEMBLY

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar Teori (Tajuk)	Masa Bersemuka (Teori)	Pelan Mengajar Amali (Tajuk)	Masa Bersemuka (Amali)
1. Receive under body parts.	C291-001-2:2024-C01/KP(1/9)PM (BAHAGIAN KENDERAAN)	3	C291-001-2:2024-C01/KK(1/3)PM (LAKSANA PROSES PEREKATAN *UNDER BODY*)	40
2. Carry out chassis number punching process.	C291-001-2:2024-C01/KP(2/9)PM (*CHASSIS NUMBER*)	6		
3. Carry out under body sealant and adhesive application process.	C291-001-2:2024-C01/KP(3/9)PM (PROSES PEREKATAN)	8		
4. Set sub assembly parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(4/9)PM (JIG PEMASANGAN KENDERAAN)	7	C291-001-2:2024-C01/KK(2/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN *SUB ASSEMBLY PARTS*)	47
5. Carry out sub assembly welding process	C291-001-2:2024-C01/KP(5/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	7		
	C291-001-2:2024-C01/KP(6/9)PM (PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	7		
6. Set under body parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(7/9)PM (PROSES *CLAMPING UNDER BODY*)	6	C291-001-2:2024-C01/KK(3/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN *UNDER BODY*)	47
7. Carry out under body welding process.	C291-001-2:2024-C01/KP(8/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	7		
	C291-001-2:2024-C01/KP(9/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	7		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
6) Bangunkan Jadual Pembahagian BPdP (JPBPdP)	Jadual Pembahagian BPdP (JPBPdP) adalah jadual yang digunakan bagi membantu TP/PP dalam menentukan bilangan set BPdP teori dan BPdP amali. JPBPdP teori adalah untuk menentukan bilangan set PMT, KP dan KT manakala JPBPdP amali untuk menentukan bilangan set PMA dan KK. 6.1) Penentuan bilangan set BPdP adalah tertakluk kepada waktu latihan harian PB. 6.2) Penetapan tajuk pada PMT hendaklah menggunakan kata nama dan PMA hendaklah menggunakan kata kerja. 6.3) Tajuk KP dan KT disyorkan ditulis dalam bentuk Kata Nama (*Noun*). 6.4) Tajuk KK hendaklah ditulis dalam bentuk Kata Kerja (*Verb*).

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

6.5) JPBPdP teori dan amali dibangunkan dengan merujuk kepada JPMPB seperti contoh berikut:

a) Rujuk JPMPB pada Jadual 46 dan bangunkan JPBPdP teori bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 51.

Jadual 51: Contoh JPBPdP teori bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Penerangan (Tajuk)	Kertas Tugasan (Tajuk)
1. Prepare body consultation work area.	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM (TAJUK TEORI 1)	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4) (TAJUK TEORI 1)	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4) (TAJUK TEORI 1)
2. Prepare client for body consultation.			
3. Carry out body consultation.	S960-002-3:2020-C01/KP(2/4)PM (TAJUK TEORI 2)	S960-002-3:2020-C01/KP(2/4) (TAJUK TEORI 2)	S960-002-3:2020-C01/KT(2/4) (TAJUK TEORI 2)
	S960-002-3:2020-C01/KP(3/4)PM (TAJUK TEORI 3)	S960-002-3:2020-C01/KP(3/4) (TAJUK TEORI 3)	S960-002-3:2020-C01/KT3/4) (TAJUK TEORI 3)
4. Carry out post body consultation advice.	S960-002-3:2020-C01/KP(4/4)PM (TAJUK TEORI 4)	S960-002-3:2020-C01/KP(4/4) (TAJUK TEORI 4)	S960-002-3:2020-C01/KT(4/4) (TAJUK TEORI 4)
5. Upkeep body consultation work area.			

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	b) Rujuk JPMPB pada Jadual 46 dan bangunkan JPBPdP amali bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 52.

Jadual 52: Contoh JPBPdP amali bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01)

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Kerja (Tajuk)
1. Prepare body consultation work area.	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM (TAJUK AMALI 1)	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2) (TAJUK AMALI 1)
2. Prepare client for body consultation.		
3. Carry out body consultation.	S960-002-3:2020-C01/KK(2/2)PM (TAJUK AMALI 2)	S960-002-3:2020-C01/KK(2/2) (TAJUK AMALI 2)
4. Carry out post body consultation advice.		
5. Upkeep body consultation work area.		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

c) Contoh Jadual Pembahagian Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) (Teori) bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap ditunjukkan pada Jadual 53.

Jadual 53: Contoh JPBPdP teori bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Penerangan (Tajuk)	Kertas Tugasan (Tajuk)
1. Prepare body consultation work area.	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4)PM (PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KP(1/4) (PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KT(1/4) (PENYEDIAAN SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)
2. Prepare client for body consultation.			
3. Carry out body consultation.	S960-002-3:2020-C01/KP(2/4)PM (ANATOMI DAN FISIOLOGI BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KP(2/4) (ANATOMI DAN FISIOLOGI BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KT(2/4) (ANATOMI DAN FISIOLOGI BADAN)
	S960-002-3:2020-C01/KP(3/4)PM (SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KP(3/4) (SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KT3/4) (SESI KONSULTASI PERKHIDMATAN BADAN)
4. Carry out post body consultation advice.	S960-002-3:2020-C01/KP(4/4)PM (PENJAGAAN SELEPAS PERKHIDMATAN KONSULTASI)	S960-002-3:2020-C01/KP(4/4) (PENJAGAAN SELEPAS PERKHIDMATAN KONSULTASI)	S960-002-3:2020-C01/KT(4/4) (PENJAGAAN SELEPAS PERKHIDMATAN KONSULTASI)
5. Upkeep body consultation work area.			

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	d) Contoh Jadual Pembahagian Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) (Amali) bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap ditunjukkan pada Jadual 54.

Jadual 54: Contoh JPBPdP amali bagi *Body Consultation* (S960-002-3:2020-C01) dengan tajuk yang lengkap

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Kerja (Tajuk)
1. Prepare body consultation work area.	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2)PM (LAKSANA KONSULTASI BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KK(1/2) (LAKSANA KONSULTASI BADAN)
2. Prepare client for body consultation.		
3. Carry out body consultation.	S960-002-3:2020-C01/KK(2/2)PM (LAKSANA PELAN PERKHIDMATAN BADAN)	S960-002-3:2020-C01/KK(2/2) (LAKSANA PELAN PERKHIDMATAN BADAN)
4. Carry out post body consultation advice.		
5. Upkeep body consultation work area.		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

e) Rujuk JPMPB bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) pada Jadual 50 dan bangunkan JPBPdP teori bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 55.

Jadual 55: Contoh JPBPdP teori bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Penerangan (Tajuk)	Kertas Tugasan (Tajuk)
1. Receive under body parts.	C291-001-2:2024-C01/KP(1/9)PM (TAJUK TEORI 1)	C291-001-2:2024-C01/KP(1/9) (TAJUK TEORI 1)	C291-001-2:2024-C01/KT(1/9) (TAJUK TEORI 1)
2. Carry out chassis number punching process.	C291-001-2:2024-C01/KP(2/9)PM (TAJUK TEORI 2)	C291-001-2:2024-C01/KP(2/9) (TAJUK TEORI 2)	C291-001-2:2024-C01/ KT (2/9) (TAJUK TEORI 2)
3. Carry out under body sealant and adhesive application process.	C291-001-2:2024-C01/KP(3/9)PM (TAJUK TEORI 3)	C291-001-2:2024-C01/KP(3/9) (TAJUK TEORI 3)	C291-001-2:2024-C01/ KT (3/9) (TAJUK TEORI 3)
4. Set sub assembly parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(4/9)PM (TAJUK TEORI 4)	C291-001-2:2024-C01/KP(4/9) (TAJUK TEORI 4)	C291-001-2:2024-C01/ KT (4/9) (TAJUK TEORI 4)
5. Carry out sub assembly welding process	C291-001-2:2024-C01/KP(5/9)PM (TAJUK TEORI 5)	C291-001-2:2024-C01/KP(5/9) (TAJUK TEORI 5)	C291-001-2:2024-C01/ KT (5/9) (TAJUK TEORI 5)
	C291-001-2:2024-C01/KP(6/9)PM (TAJUK TEORI 6)	C291-001-2:2024-C01/KP(6/9) (TAJUK TEORI 6)	C291-001-2:2024-C01/ KT (6/9) (TAJUK TEORI 6)
6. Set under body parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(7/9)PM (TAJUK TEORI 7)	C291-001-2:2024-C01/KP(7/9) (TAJUK TEORI 7)	C291-001-2:2024-C01/ KT (7/9) (TAJUK TEORI 7)
7. Carry out under body welding process.	C291-001-2:2024-C01/KP(8/9)PM (TAJUK TEORI 8)	C291-001-2:2024-C01/KP(8/9) (TAJUK TEORI 8)	C291-001-2:2024-C01/ KT (8/9) (TAJUK TEORI 8)
	C291-001-2:2024-C01/KP(9/9)PM (TAJUK TEORI 9)	C291-001-2:2024-C01/KP(9/9) (TAJUK TEORI 9)	C291-001-2:2024-C01/ KT (9/9) (TAJUK TEORI 9)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	f) Rujuk JPMPB bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) pada Jadual 50 dan bangunkan JPBPdP amali bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) seperti yang ditunjukkan pada Jadual 56.

Jadual 56: Contoh JPBPdP amali bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01)

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Kerja (Tajuk)
1. Receive under body parts.	C291-001-2:2024-C01/KK(1/3)PM (TAJUK AMALI 1)	C291-001-2:2024-C01/KK(1/3)PM (TAJUK AMALI 1)
2. Carry out chassis number punching process.		
3. Carry out under body sealant and adhesive application process.		
4. Set sub assembly parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KK(2/3)PM (TAJUK AMALI 2)	C291-001-2:2024-C01/KK(2/3)PM (TAJUK AMALI 2)
5. Carry out sub assembly welding process		
6. Set under body parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KK(3/3)PM (TAJUK AMALI 3)	C291-001-2:2024-C01/KK(3/3)PM (TAJUK AMALI 3)
7. Carry out under body welding process.		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

g) Contoh Jadual Pembahagian Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) (Teori) bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap ditunjukkan pada Jadual 57.

Jadual 57: Contoh JPBPdP teori bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Penerangan (Tajuk)	Kertas Tugasan (Tajuk)
1. Receive under body parts.	C291-001-2:2024-C01/KP(1/9)PM (BAHAGIAN KENDERAAN)	C291-001-2:2024-C01/KP(1/9) (BAHAGIAN KENDERAAN)	C291-001-2:2024-C01/KT(1/9) (BAHAGIAN KENDERAAN)
2. Carry out chassis number punching process.	C291-001-2:2024-C01/KP(2/9)PM (*CHASSIS NUMBER*)	C291-001-2:2024-C01/KP(2/9) (*CHASSIS NUMBER*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (2/9) (*CHASSIS NUMBER*)
3. Carry out under body sealant and adhesive application process.	C291-001-2:2024-C01/KP(3/9)PM (PROSES PEREKATAN)	C291-001-2:2024-C01/KP(3/9) (PROSES PEREKATAN)	C291-001-2:2024-C01/ KT (3/9) (PROSES PEREKATAN)
4. Set sub assembly parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(4/9)PM (JIG PEMASANGAN KENDERAAN)	C291-001-2:2024-C01/KP(4/9) (JIG PEMASANGAN KENDERAAN)	C291-001-2:2024-C01/ KT (4/9) (JIG PEMASANGAN KENDERAAN)
5. Carry out sub assembly welding process	C291-001-2:2024-C01/KP(5/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	C291-001-2:2024-C01/KP(5/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (5/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)
	C291-001-2:2024-C01/KP(6/9)PM (PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	C291-001-2:2024-C01/KP(6/9) (PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (6/9) (PROSES KIMPALAN *SUB ASSEMBLY*)
6. Set under body parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KP(7/9)PM (PROSES *CLAMPING UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/KP(7/9) (PROSES *CLAMPING UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (7/9) (PROSES *CLAMPING UNDER BODY*)
7. Carry out under body welding process.	C291-001-2:2024-C01/KP(8/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/KP(8/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (8/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)
	C291-001-2:2024-C01/KP(9/9)PM (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/KP(9/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/ KT (9/9) (PERSEDIAAN PROSES KIMPALAN *UNDER BODY*)

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	h) Contoh Jadual Pembahagian Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) (Amali) bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap ditunjukkan pada Jadual 58.

Jadual 58: Contoh JPBPdP amali bagi *Perform Under Body Assembly* (C291-001-2:2024-C01) dengan tajuk yang lengkap

Aktiviti Kerja	Pelan Mengajar (Tajuk)	Kertas Kerja (Tajuk)
1. Receive under body parts.	C291-001-2:2024-C01/KK(1/3)PM (LAKSANA PROSES PEREKATAN *UNDER BODY*)	C291-001-2:2024-C01/KK(1/3)PM (LAKSANA PROSES PEREKATAN *UNDER BODY*)
2. Carry out chassis number punching process.		
3. Carry out under body sealant and adhesive application process.		
4. Set sub assembly parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KK(2/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN SUB ASSEMBLY PARTS)	C291-001-2:2024-C01/KK(2/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN SUB ASSEMBLY PARTS)
5. Carry out sub assembly welding process		
6. Set under body parts to assembly jig.	C291-001-2:2024-C01/KK(3/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN UNDER BODY)	C291-001-2:2024-C01/KK(3/3)PM (LAKSANA PROSES PEMASANGAN UNDER BODY)
7. Carry out under body welding process.		

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
7) Bangunkan BPdP	7.1) Pembangunan PMT Tatacara membangunkan PMT adalah seperti berikut: a) Rujuk JPBPdP teori bagi tujuan penentuan Tajuk. b) Tentukan tujuan dan TEM dengan merujuk CoCU bagi program yang berkaitan. c) Tentukan kandungan dengan merujuk kepada CoCU yang telah di R&R (Related Knowledge). d) PMT perlu dibangunkan dengan mengikut *Four Steps Pattern* (Persediaan, Penyampaian, Penggunaan dan Pengesahan) dan tempoh masa berpandukan masa latihan yang terdapat pada JPMPB. e) Nisbah pembahagian masa untuk penyampaian, penggunaan dan pengesahan adalah 3:2:1 Contoh PMT bagi jam latihan berjumlah 2 jam: Persediaan : 10 minit Penyampaian : 55 minit Penggunaan : 35 minit Pengesahan : 20 minit } Jumlah : 120 minit / 2 jam f) Tajuk yang digunakan hendaklah bermula dengan Kata Nama (*Noun*). Contoh: Penyediaan sesi konsultasi perkhidmatan badan

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	g) Disyorkan warna kertas muka surat hadapan ialah KUNING. h) Jadual 54 menunjukkan kod dan format pembangunan PMT. 7.2) Pembangunan KP Tatacara membangunkan KP adalah seperti berikut: a) Rujuk JPBPdP teori untuk mendapatkan Tajuk KP yang akan dibangunkan. b) Rujuk PMT bagi tujuan mengenalpasti sub tajuk bagi kandungan KP. c) Huraikan setiap sub tajuk yang ada. d) Masukkan rajah/jadual sekiranya perlu dan labelkan. e) Bangunkan soalan merujuk kepada bilangan Tujuan. f) Senaraikan sumber Rujukan Tambahan yang boleh digunakan bagi tujuan pembelajaran. g) Pembangunan KP boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris. h) Disyorkan warna kertas muka surat hadapan ialah PUTIH. i) Jadual 59 menunjukkan kod dan format pembangunan KP.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	7.3) Pembangunan KT Tatacara membangunkan KT adalah seperti berikut: a) Kenal pasti pengetahuan utama bagi menguji pemahaman pelatih. b) Soalan yang dibangunkan bagi tujuan KT hendaklah merujuk kepada KP. c) Skema Jawapan perlu disediakan bagi KT yang dibangunkan. d) Disyorkan warna kertas muka surat hadapan ialah MERAH JAMBU. e) Jadual 59 menunjukkan kod dan format pembangunan KT.

Jadual 59: Kod dan format pembangunan KP, KT dan PMT yang disyorkan

KP	KT	PMT
Kod untuk Kertas Penerangan/*Information Sheet*: • Bahasa Melayu: KP - Huruf Besar • Bahasa Inggeris: IS - Huruf Besar	Kod untuk Kertas Tugasan/*Assignment Sheet*: • Bahasa Melayu KT - Huruf Besar • Bahasa Inggeris AS - Huruf Besar	Kod untuk Pelan Mengajar/*Lesson Plan*: • Bahasa Melayu PM - Huruf Besar • Bahasa Inggeris LP - Huruf Besar
Format KP yang disyorkan: • KERTAS PENERANGAN *Font – Arial, bold*, saiz 18. • Keseluruhan dokumen *Font - Arial*, saiz 12, *line spacing* 1.5 • Sekiranya penulisan KP dalam Bahasa Melayu, perkataan dalam Bahasa Inggeris hendaklah dicondongkan/*italic*. Contoh: pemutar skru/*screw driver*. • Logo dan alamat PLK/PB. • Contoh penulisan kod Kertas Penerangan: Bahasa Melayu: H512-001-3:2019-C03/KP(1/4) Bahasa Inggeris: H512-001-3:2019-C03/IS(1/4)	Format KT yang disyorkan: • KERTAS TUGASAN *Font – Arial, bold*, saiz 18. • Keseluruhan dokumen *Font - Arial*, saiz 12, *line spacing* 1.5 • Sekiranya penulisan KT dalam Bahasa Melayu, perkataan dalam Bahasa Inggeris hendaklah dicondongkan/*italic*. Contoh: pemutar skru/*screw driver*. • Logo dan alamat PLK/PB. • Contoh penulisan kod Kertas Tugasan: Bahasa Melayu: H512-001-3:2019-C03/KT(1/4) Bahasa Inggeris: H512-001-3:2019-C03/AS(1/4)	Format PMT yang disyorkan: • PELAN MENGAJAR TEORI *Font – Arial, bold*, saiz 18. • Keseluruhan dokumen *Font - Arial*, saiz 12, *line spacing* 1.5 • Sekiranya penulisan PMT dalam Bahasa Melayu, perkataan dalam Bahasa Inggeris hendaklah dicondongkan/*italic*. Contoh: pemutar skru/*screw driver* • Logo dan alamat PLK/PB. • Contoh penulisan kod Pelan Mengajar Teori: Bahasa Melayu: H512-001-3:2019-C03/KP(1/4)PM Bahasa Inggeris: H512-001-3:2019-C03/IS(1/4)LP

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	7.4) Pembangunan PMA Tatacara membangunkan PMA adalah seperti berikut: a) Rujuk JPBPdP amali bagi tujuan penentuan Tajuk. b) Tentukan Tujuan dan TEM dengan merujuk CoCU bagi program NOSS yang berkaitan. c) Tentukan kandungan dengan merujuk kepada CoCU yang telah di R&R (*Related Skills).* d) PMA perlu dibangunkan dengan mengikut *Four Steps Pattern* (Persediaan, Penyampaian, Penggunaan dan Pengesahan) dan tempoh masa berpandukan masa latihan yang terdapat pada JPMPB. e) Nisbah pembahagian masa untuk penyampaian, penggunaan dan pengesahan adalah 1:3:2 Contoh PMA bagi jam latihan berjumlah 6 jam: Persediaan : 15 minit Penyampaian : 1 jam Penggunaan : 2 jam 50 minit Pengesahan : 1 jam 55 minit } Jumlah : 360 minit / 6 jam f) Tajuk yang digunakan hendaklah bermula dengan Kata Kerja (*Verb*). Contoh: Laksana Konsultasi Badan g) Disyorkan warna kertas muka surat hadapan ialah KUNING. h) Jadual 60 menunjukkan kod dan format pembangunan PMA.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP
	7.5) Pembangunan KK Tatacara membangunkan KK adalah seperti berikut: a) Rujuk JPBPdP amali untuk mendapatkan Tajuk KK yang akan dibangunkan. b) Rujuk ruangan *Related Skills* pada R&R CoCU bagi tujuan penentuan Langkah Kerja, Butiran Kerja dan TEM. c) Ayat yang digunakan adalah dalam bentuk Kata Kerja (*Verb*). Contoh: Laksana Konsultasi Badan d) Masukkan lukisan/data/jadual sekiranya perlu dan labelkan. e) Senaraikan setiap Langkah Kerja yang perlu dilaksanakan oleh pelatih. f) Perincikan setiap Langkah Kerja pada lajur Butiran Kerja. g) Bina sekurang-kurangnya dua (2) soalan berkaitan kerja yang dilakukan oleh pelatih untuk disoal secara lisan oleh TP/PP. h) Buat senarai semak bagi menilai pencapaian pelatih terhadap kerja yang dilakukan merangkumi Proses Kerja, Hasil Kerja, Sikap, Keselamatan dan Persekitaran. i) Disyorkan warna kertas muka surat hadapan ialah BIRU. j) Jadual 60 menunjukkan kod dan format pembangunan KK.

Proses Pembangunan BPdP	Perincian Langkah Pembangunan BPdP

Jadual 60: Kod dan format pembangunan KK dan PMA

KK	PMA
Kod untuk Kertas Kerja/*Work Sheet*: • Bahasa Melayu KK - Huruf Besar • Bahasa Inggeris WS - Huruf Besar	Kod untuk Pelan Mengajar/*Lesson Plan*: • Bahasa Melayu PM - Huruf Besar • Bahasa Inggeris LP - Huruf Besar
Format KK yang disyorkan: • KERTAS KERJA *Font – Arial, bold*, saiz 18. • Keseluruhan dokumen *Font - Arial*, saiz 12, *line spacing* 1.5 • Sekiranya penulisan KK dalam Bahasa Melayu, perkataan dalam Bahasa Inggeris hendaklah dicondongkan/*italic*. Contoh: pemutar skru/*screw driver*. • Logo dan alamat PLK/PB. • Contoh penulisan kod Kertas Kerja: Bahasa Melayu: H512-001-3:2019-C03/KK(1/4) Bahasa Inggeris: H512-001-3:2019-C03/WS(1/4)	Format PMA yang disyorkan: • PELAN MENGAJAR AMALi *Font – Arial, bold*, saiz 18. • Keseluruhan dokumen *Font - Arial*, saiz 12, *line spacing* 1.5 • Sekiranya penulisan PMA dalam Bahasa Melayu, perkataan dalam Bahasa Inggeris hendaklah dicondongkan/*italic*. Contoh: pemutar skru/*screw driver* • Logo dan alamat PLK/PB. • Contoh penulisan kod Pelan Mengajar Amali: Bahasa Melayu: H512-001-3:2019-C03/KK(1/4)PM Bahasa Inggeris: H512-001-3:2019-C03/WS(1/4)LP

6.0 PEMAKAIAN

Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran (BPdP) ini digunapakai bagi membangunkan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran berasaskan NOSS.

7.0 PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasa panduan ini maka Panduan Pembangunan Bahan Pengajaran Bertulis/*Written Instructional Materials* (WIM) Edisi 2020 adalah terbatal.

8.0 TARIKH KUATKUASA

Panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2025 dan hendaklah dibaca bersama Panduan Pelaksanaan Latihan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Pentauliahan Program TVET (*Code Of Practice For TVET Program Accreditation* – COPTPA) dan Panduan Pelaksanaan Dan Penilaian Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB) Berasaskan Kod Amalan Akreditasi Program TVET, *Code of Practice for TVET Programme Accreditation* (COPTPA) Edisi II 2024 yang sedang berkuat kuasa.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

KETUA PENGARAH
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Kemaskini 11 Mac 2025

SENARAI JAWATANKUASA PEMBANGUN PANDUAN PEMBANGUNAN BAHAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (BPdP) EDISI 2024

BAHAGIAN STANDARD PEKERJAAN DAN KURIKULUM TVET (BSPKTVET)

1. Tn. Hj. Mgt Husain bin Mgt Jaaffar
2. Pn. Siti Fauziah binti Jumadi
3. Ts. Dr. Sulaiha binti Ali
4. Pn. Zaidah binti Rakon
5. En. Dzul Azli bin Md Yunos
6. En. Mohammad Liza bin Abdul Razak
7. En. Mohd Shahrol @ Shukor bin Salleh
8. Pn. Azilah binti Harun
9. Pn. Zeti Akhtar binti Mohamad
10. Pn. Nor Dalima Wati binti Mohd Ali

BAHAGIAN PERSIJILAN KOMPETENSI (BPK)

1. Pn. Nurhida binti Shaharuddin
2. En. Sukri bin Awang
3. En. Kamal Azhar bin Ibrahim

BAHAGIAN PENTAULIAHAN (BPT)

1. Cik Nizatunnisak binti Zaidon
2. Ts. Muhamad Fadly bin Mansor

PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)

1. Pn. Mahani binti Mokhtar

2. En. Amir bin Mohamed
3. Pn. Faliza binti Fudzil