

GARIS PANDUAN

WORK BASED LEARNING (WBL)

DIPLOMA PENGURUSAN PERUNCITAN (DRM)



JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

EDISI 2020

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROGRAM PENGAJIAN
PENDEKATAN *WORK BASED LEARNING* (WBL)**

DIPLOMA PENGURUSAN PERUNCITAN (DRM)

POLITEKNIK METrO KUALA LUMPUR

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

EDISI 2020

**BUKU PANDUAN PELAKSANAAN
*WORK BASED LEARNING (WBL)***

**DIPLOMA PENGURUSAN PERUNCITAN
*DIPLOMA IN RETAIL MANAGEMENT (DRM)***

Edisi Keempat Tahun 2020

POLITEKNIK METrO KUALA LUMPUR

No. 2-14, Jalan Setiawangsa 10

Taman Setiawangsa

54200 Kuala Lumpur

No. Tel: 03-42518000

No. Fax: 03-42517979

www.pmkl.edu.my

© Politeknik METrO Kuala Lumpur

Cetakan pertama 2020



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



Terbitan Edisi Keempat Tahun 2020

Hak Cipta Terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat, sama ada dengan cara secara elektronik, gambar dan rakaman serta sebagainya, tanpa kebenaran bertulis daripada Politeknik METrO Kuala Lumpur, Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Malaysia terlebih dahulu.

Diterbitkan oleh:

POLITEKNIK METrO KUALA LUMPUR

Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti (JPPKK)

Kementerian Pendidikan Malaysia

ISBN: 978-967-13922-2-5

Garis Panduan Pelaksanaan *Work Based Learning (WBL) Diploma in Retail Management (DRM)*
Edisi Keempat Tahun 2020

Edisi Pertama Tahun 2016

Edisi Kedua Tahun 2017

Edisi Ketiga Tahun 2019

Dicetak oleh:

MEGA ITECH NETWORK

No. 5B, Jalan SG 1/5, Taman Industri Bolton

68100 Batu Caves, Selangor

PRAKATA	8
BAB 1: PENGENALAN KEPADA WORK BASED LEARNING DRM	
1.1 Pendahuluan	9
1.2 Objektif	10
1.3 <i>Programme Aim (PAI)</i>	10
1.4 <i>Programme Learning Outcome (PLO)</i>	10
1.5 Kelebihan WBL kepada Politeknik, Pelajar, Industri dan Komuniti	11
1.5.1 Kelebihan kepada Politeknik	11
1.5.2 Kelebihan kepada Pelajar	11
1.5.3 Kelebihan kepada Industri	12
1.5.4 Kelebihan kepada Komuniti	12
BAB 2: PELAKSANAAN WORK BASED LEARNING DRM	
2.1 Pendahuluan	13
2.2 Tempoh	13
2.3 Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian	13
2.3.1 Prinsip dan Kaedah Penilaian <i>WBL</i>	13
2.3.2 Penilaian <i>WBL</i>	14
2.3.3 Penyeliaan <i>WBL</i>	14
2.4 Peranan Politeknik, Pelajar Dan Industri	
2.4.1 Peranan Politeknik	14
2.4.1.1 Pengarah	14
2.4.1.2 Timbalan Pengarah	14
2.4.1.3 Ketua Jabatan	14
2.4.1.4 Ketua Program <i>DRM</i>	15
2.4.1.5 Pegawai <i>LI/WBL</i>	15
2.4.1.6 Pegawai <i>C/SEC</i>	16
2.4.1.7 Jawatankuasa <i>WBL/Pensyarah WBL DRM</i>	16
2.4.2 Peranan Pelajar	18
2.4.3 Peranan Industri	19
2.4.3.1 Pengurusan Industri	19
2.4.3.2 Jadual Kriteria Kelayakan Mentor Industri	20

2.4.3.3	Penyelaras <i>WBL</i> Industri	21
2.4.3.4	Mentor <i>WBL</i> Industri	21
2.4.4	Carta Organisasi <i>WBL</i> bagi Politeknik dan Industri	22
2.4.5	Carta Organisasi <i>WBL</i> peringkat Program <i>DRM</i>	23
2.5	Pelaksanaan Aktiviti <i>WBL</i>	24
2.5.1	Aktiviti sebelum <i>WBL</i>	24
2.5.2	Aktiviti semasa & selepas <i>WBL</i>	25
2.5.3	Carta Perbatuan Pelaksanaan <i>WBL</i>	26
2.6	Kaedah Teknik Penyampaian PdP di Industri	28
2.7	Peraturan, Tatatertib dan Disiplin Pelajar <i>WBL</i>	29
2.7.1	Peraturan Am Politeknik	29
2.7.2	Peraturan di industri	29
2.6.2.1	Masa Bekerja	29
2.6.2.2	Kerahsiaan	29
2.8	Insurans Pelajar	30
2.9	Elaun dan kemudahan semasa <i>WBL</i>	30
2.10	Pertukaran tempat pelajar	30
2.11	Cuti	30
2.12	Akuan Lepas Tanggung	31
2.13	Tindakan Hukuman	32
2.14	Rayuan ke atas tindakan	33

BAB 3: PENILAIAN *WORK BASED LEARNING* *DRM*

3.1	Pendahuluan	34
3.2	Konsep dan Kaedah Penilaian <i>WBL</i>	34
3.2.1	Objektif	34
3.2.2	Latar Belakang	34
3.2.3	Struktur dan Kaedah Pemantauan	34
3.2.4	Rubrik	37
3.3	Pelaksanaan kaedah penilaian dan peraturan <i>WBL</i>	37
3.4	Penilaian Khas	38
3.5	Keputusan <i>WBL</i>	39
3.6	Rayuan	39

BAB 4: JAMINAN KUALITI

4.1 Pendahuluan	40
4.2 Jaminan Kualiti <i>WBL</i>	40
4.3 Kerangka <i>EQAVET</i>	41
4.3.1 Blok Binaan 01: Reka bentuk <i>WBL</i>	43
4.3.2 Blok Binaan 02: Peningkatan <i>WBL</i>	44
4.3.3 Blok Binaan 03: Respon kepada keperluan pelajar	45
4.3.4 Blok Binaan 04: Komunikasi	46
4.3.5 Blok Binaan 05: Latihan Staf	46
4.3.6 Blok Binaan 06: Penilaian Pelajar	47
4.4 Akreditasi bagi komponen <i>WBL</i>	47
4.5 Prestasi Jaminan Kualiti <i>WBL</i>	49
Rujukan	50
Lampiran A	52
Lampiran B	64
Lampiran C	73
Lampiran D	80
Penghargaan	85

PRAKATA

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Syukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan rahmatNya, Politeknik METrO Kuala Lumpur (PMKL) berjaya menyempurnakan Buku Panduan Pelaksanaan *Work Based Learning (WBL) Diploma in Retail Management (DRM)* Edisi Ketiga Tahun 2019.

Buku panduan ini adalah sebagai panduan dan rujukan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *WBL* yang merupakan sebahagian daripada struktur program *DRM* di PMKL. Buku panduan ini digunakan selari dengan Buku Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan *Work Based Learning (WBL)* Politeknik Malaysia Kementerian Pendidikan Malaysia Edisi 2019. -Buku panduan ini mengandungi pengenalan kepada *WBL* yang terdiri dari objektif, *Programme Aim (PAI)*, *Programme Learning Outcome -(PLO)*, -kelebihan program *WBL* kepada politeknik, pelajar, industri dan komuniti.

Buku ini -memperincikan pelaksanaan *WBL* dari segi pelaksanaan, tempoh masa, arahan-arahan dan kaedah penilaian, peranan politeknik, pelajar dan industri disamping menerangkan hal-hal berkaitan peraturan-peraturan, tata tertib dan disiplin pelajar *WBL*, insurans, elaun dan kemudahan semasa menjalani *WBL*, pertukaran tempat pelajar, cuti, pelanggaran peraturan serta tindakan hukuman. Tambahan pula, buku ini menerangkan tentang konsep dan kaedah penilaian *WBL*, Pelaksanaan kaedah penilaian dan peraturan *WBL*, Penilaian Khas, Keputusan *WBL* dan rayuan pelajar, Jaminan kualiti *WBL*, Kerangka *EQAVET*, Akreditasi bagi komponen *WBL* serta Prestasi Jaminan Kualiti *WBL*.

Setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa serta semua pihak yang sama-sama terlibat dalam penerbitan buku panduan ini. Semoga ianya dapat dimanfaatkan sebaiknya dalam memperkasakan pelaksanaan *WBL* di PMKL disamping menjadi pendorong untuk melahirkan graduan *Technical and Vocational Education and Training (TVET)* yang berkualiti dan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang, selaras dengan hasrat Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi), Pelan Strategik Politeknik dan Kolej Komuniti 2018-2025 dan mesra industri.

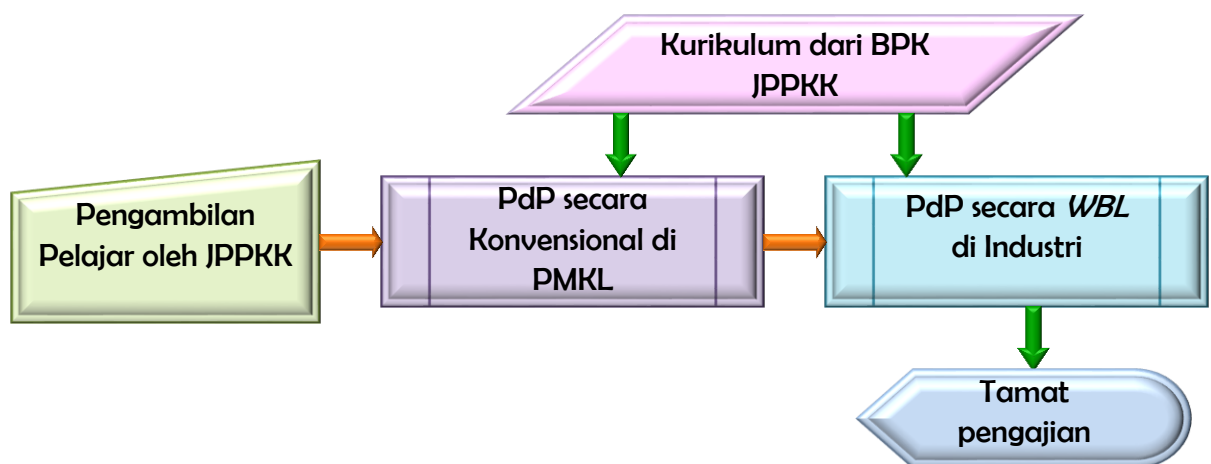
BAB 1:

PENGENALAN KEPADA *WORK BASED LEARNING DRM*

1.1 PENDAHULUAN

Pembelajaran berasaskan kerja adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan pengajaran dan pembelajaran (PdP) yang membawa bersama institusi dan industri untuk mewujudkan peluang pembelajaran baharu di tempat kerja (Boud and Solomon 2001). Pelaksanaan ini bukan sekadar dilaksanakan melalui kuliah di dalam politeknik tetapi boleh juga dijalankan secara (*WBL*) di tempat industri. Program ini dinamakan Diploma Pengurusan Peruncitan (*DRM*) *WBL* iaitu tempoh pengajian selama DUA (2) tahun setengah (6) bulan bersamaan LIMA (5) semester di mana TIGA (3) semester pengajian di Politeknik METrO Kuala Lumpur (PMKL) dan DUA (2) semester di industri. Model pelaksanaan yang telah dijalankan di PMKL adalah seperti di Rajah 1.0.

Program ini dilaksanakan secara berstruktur yang juga dimantapkan lagi dengan latihan yang terancang melalui program *On Job Training (OJT)*. Kemasukan pertama program *DRM* di PMKL adalah pada tahun 2011 iaitu seramai 35 pelajar sehingga tahun 2018 jumlah graduan *DRM* ialah seramai 157 orang. Antara kejayaan pelajar *DRM* telah mendapat pekerjaan dan melanjutkan pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi. Kebolehpasaran pelajar *DRM* bermula dengan 68.7% pada tahun 2014 dan telah meningkat kepada 100% pada tahun 2018.



Rajah 1.1: Model Pelaksanaan *WBL DRM*

1.2 OBJEKTIF

Secara amnya objektif *WBL DRM* adalah:

- i. Membolehkan pelajar menjalani pembelajaran berasaskan kerja,
- ii. Mendedahkan pelajar kepada alam pekerjaan sebenar,
- iii. Membolehkan pelajar mengaitkan pengetahuan teori yang telah dipelajari dengan aspek-aspek praktikal dan sebaliknya,
- iv. Melatih pelajar bekerja dalam kumpulan, dan
- v. Meningkatkan kemahiran berkomunikasi.

1.3 PROGRAMME AIM (PAI):

Diploma Pengurusan Runcit membolehkan graduan memenuhi permintaan dalam sektor peruncitan untuk mengenal pasti keperluan dan kehendak pengguna yang bijak. Graduan dapat mematuhi teknologi untuk membolehkan pelajar menjalankan dan melaksanakan perniagaan dengan cekap dalam menguruskan perniagaan milikan sendiri dalam industri peruncitan yang kompetitif. Graduan berupaya mengguna pengetahuan, kreativiti dan kemahiran analitikal di pelbagai bidang untuk menyelesaikan masalah persekitaran yang pantas. Graduan juga akan disesuaikan dengan konsep dan amalan runcit yang penting. Graduan dapat mengembangkan keyakinan diri untuk menangani masalah peruncitan yang mencabar.

1.4 PROGRAMME LEARNING OUTCOME (PLO)

Setelah tamat program *WBL*, pelajar dapat:

- i. Mengaplikasi prinsip asas peruncitan, pemasaran, pengurusan, kemahiran insaniah dan bidang lain yang berkaitan dalam industri peruncitan untuk kecemerlangan dan kejayaan pada masa akan datang.
- ii. Menggunakan kemahiran teknikal untuk mereka bentuk susun atur kedai dan barangan visual dalam mengendalikan kedai runcit.
- iii. Berkomunikasi secara efektif antara pelanggan dengan peruncit dan juga komuniti perniagaan yang lain.
- iv. Penggunaan peralatan yang sesuai dan teknik untuk mengesyorkan pelaksanaan keputusan yang efektif dalam operasi perniagaan.
- v. Membangunkan tanggungjawab sosial yang efektif dan nilai kemanusiaan untuk memenuhi matlamat yang sama.
- vi. Melibatkan diri dalam pembelajaran sepanjang hayat dan pembangunan profesional bagi memperkayakan pengetahuan dan kecekapan.

- vii. Memupuk kemahiran keusahawanan dalam disiplin berkaitan yang menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negara dan berdaya saing dalam industri peruncitan.
- viii. Mematuhi kod etika profesional untuk menyesuaikan diri dalam cabaran sebenar dalam persekitaran kerja.
- ix. Menunjukkan kepimpinan yang efektif dan tanggungjawab kerja berpasukan.

1.5 KELEBIHAN *WORK BASED LEARNING* KEPADA POLITEKNIK, PELAJAR, INDUSTRI DAN KOMUNITI

WBL direkabentuk dengan tujuan untuk menghasilkan modal insan yang memenuhi keperluan industri. Pembelajaran di situasi kerja yang sebenar memberikan banyak kelebihan kepada politeknik, pelajar, industri dan komuniti. Antara kelebihan tersebut adalah:

1.5.1 Kelebihan kepada Politeknik

- i. Memperluas pelaksanaan kurikulum dengan persekitaran pembelajaran sebenar di industri.
- ii. Memperluaskan akses teknologi baharu dalam sistem pendidikan politeknik.
- iii. Menjadikan pendidikan teknikal yang lebih relevan dan bernilai dalam proses PdP.
- iv. Meningkatkan keupayaan untuk memenuhi keperluan industri dan pelajar yang pelbagai.
- v. Memberi peluang kepada pensyarah dalam menguasai ilmu dan teknologi.
- vi. Meningkatkan kolaborasi dan sinergi di antara politeknik, industri dan masyarakat.
- vii. Menyumbang kepada pembangunan ekonomi negara, sosial dan individu.

1.5.2 Kelebihan kepada Pelajar

- i. Meningkatkan pembelajaran bilik darjah ke industri.
- ii. Menetapkan hala tuju yang jelas diantara pendidikan dan aplikasi kerjaya dalam sektor industri.
- iii. Mewujudkan peluang untuk eksplorasi kerjaya yang optima.
- iv. Meningkatkan motivasi pelajar terhadap pendidikan yang lebih relevan.
- v. Meningkatkan kefahaman keperluan kerjaya melalui kemahiran yang diperlukan.
- vi. Meningkatkan kemahiran insaniah di tempat kerja seperti komunikasi, kerja berpasukan, dan perancangan projek.

- vii. Pendedahan kepada etika kerja profesional di tempat kerja.
- viii. Meningkatkan jaringan profesional untuk kerjaya dan masa hadapan.
- ix. Kebolehpasaran graduan dalam industri.

1.5.3 Kelebihan kepada Industri

- i. Menghasilkan produk berkualiti.
- ii. Mengurangkan kecacatan pengeluaran.
- iii. Meningkatkan jualan produk dalam pasaran.
- iv. Menjalinkan perhubungan kerjasama diantara industri dan institusi pendidikan.
- v. Meningkatkan pelepasan pengurangan cukai.
- vi. Menambak sistem latihan dalaman.
- vii. Mengurangkan kos pengambilan tenaga kerja separa.
- viii. Memberikan pengalaman mendidik kepada staf.
- ix. Menjana dan memindahkan kepakaran kepada generasi baharu.
- x. Mengurangkan kos melatih pekerja baharu.
- xi. Menyumbang kemajuan negara dalam sektor industri.
- xii. Memberi peluang kepada syarikat melaksanakan *Corporate Social Responsibility(CSR)*.
- xiii. Membantu mempromosi syarikat.

1.5.4 Kelebihan kepada Komuniti

- i. Menjalinkan program kerjasama dengan masyarakat setempat.
- ii. Membuka ruang kepada kerjaya dan penguasaan teknologi.
- iii. Membina keyakinan masyarakat terhadap program pendidikan politeknik.
- iv. Membina asas ekonomi masyarakat yang produktif.

BAB 2:

PELAKSANAAN WORK BASED LEARNING DRM

2.1 PENDAHULUAN

Worked Based Learning (WBL) merupakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran (PdP) di industri atau agensi tertentu (Rakan Industri) yang dimeterai melalui *Memorandum of Understanding (MoU)* atau *Letter of Intent (LOI)*. Kejayaan pelaksanaan *WBL* dalam mencapai objektif bergantung kepada kerjasama dan komitmen kedua-dua belah pihak iaitu PMKL dan industri terlibat.

2.2 TEMPOH

Pelajar akan ditempatkan di industri pada semester 4 dan 5 berdasarkan Struktur Program *DRM*. Tempoh minimum menjalani *WBL* adalah 20 minggu setiap semester mengikut Kalendar Akademik Politeknik dan Kolej Komuniti sesi semasa.

2.2.1 Kelayakan Menjalani *WBL*

- i. Pelajar **WAJIB** lulus semua kursus yang telah ditetapkan di dalam Struktur Program *DRM* sebelum menjalani *WBL*.
- ii. Pelajar yang gagal mana-mana kursus perlu mengulang kursus tersebut terlebih dahulu sebelum menjalani *WBL*.

2.3 ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH PENILAIAN

2.3.1 Prinsip dan Kaedah Penilaian *WBL*

Setiap pelajar yang menjalani *WBL* adalah tertakluk di bawah Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian Program Diploma Politeknik yang sedang berkuatkuasa dan dibaca bersama Manual Prosedur Kualiti Politeknik.

2.3.2 Penilaian *WBL*

Penilaian *WBL* dilaksanakan berpandukan Dokumen Kurikulum kursus-kursus *WBL DRM*. Butiran kursus-kursus dan kaedah penilaian *WBL DRM* adalah seperti di Lampiran D.

2.3.3 Penyeliaan Pelajar

Penyeliaan pelajar di industri dilakukan minimum 3 kali setiap semester bertujuan memastikan kurikulum yang dirancang dapat dilaksanakan dan penilaian pencapaian pelajar dapat dilakukan.

2.4 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB POLITEKNIK, INDUSTRI DAN PELAJAR

Peranan pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *WBL* adalah seperti berikut:

2.4.1 Peranan Politeknik

2.4.1.1 Pengarah

- i. Mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana *WBL*;
- ii. Memantau pelaksanaan *WBL* secara menyeluruh;
- iii. Memantau pelaksanaan pelan tindakan dan *CQI*; dan
- iv. Melantik Penyelaras *WBL* politeknik.

2.4.1.2 Timbalan Pengarah

- i. Mempengerusikan Jawatankuasa Kerja *WBL*.
- ii. Merancang dan memantau pelaksanaan *WBL*.
- iii. Menyampaikan taklimat kepada penyelia industri sebelum sesi *WBL* bermula.
- iv. Mengenalpasti langkah penyelesaian ke atas isu-isu merentas jabatan/unit.
- v. Memantau pelaksanaan pelan tindakan dan *CQI*.
- vi. Memilih serta melantik Penyelaras *WBL* politeknik.

2.4.1.3 Ketua Jabatan

- i. Memantau pelaksanaan dan penilaian *WBL* mengikut kurikulum.
- ii. Memberi taklimat mengenai keperluan pelaksanaan program *WBL* dalam memenuhi syarat wajib bergraduat pelajar yang terlibat.
- iii. Memilih serta melantik
 - Penyelaras *WBL* program.

- Pensyarah Kursus/ Pemantau (mengetuai sesi *team-teaching* bersama Penyelia Industri).
- iv. Merancang Anggaran Belanja Mengurus (ABM) pelaksanaan program.
- v. Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan *WBL*.
- vi. Mendapatkan maklumbalas pelaksanaan dan penilaian *WBL* untuk *CQI*.

2.4.1.4 Ketua Program *DRM*

- i. Membantu merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan *WBL*.
- ii. Membantu pihak industri memahami proses PdP, kurikulum, pentaksiran, prosedur kualiti dan *MQA*.
- iii. Menyelaras pelaksanaan aktiviti pemantauan PdP.
- iv. Menganalisa pencapaian hasil pembelajaran program pengajian bagi setiap semester.
- v. Melaksanakan kajian semula dan penambahbaikan kurikulum dengan kerjasama industri.
- vi. Mengesahkan item dan peraturan pemarkahan penilaian *WBL* yang disediakan bersama oleh pensyarah dan mentor/penyelia *WBL*.

2.4.1.5 Pegawai LI/*WBL*

- i. Menjalankan tugas sebagai Pegawai Perhubungan Politeknik bagi tujuan pelaksanaan *WBL* antara politeknik dengan industri.
- ii. Menyediakan dan menyelaras
 - Takwim Pelaksanaan dan Pemantauan *WBL*.
 - Aktiviti penilaian yang memenuhi kehendak industri dan berpandukan kurikulum.
 - Fail Utama untuk diserahkan kepada industri yang berkaitan.

- Laporan Pelaksanaan, Pemantauan & Penilaian *WBL* (keseluruhan) beserta tindakan *CQI*.
- iii. Memberi taklimat pelaksanaan *WBL* yang berpandukan dokumen kurikulum kepada
- Pelajar
 - Pensyarah Penyelia
 - Pengurusan Industri, Penyelaras *WBL* Industri dan Penyelia Industri
- iv. Menyediakan ABM bagi pelaksanaan *WBL* merangkumi:
- Bayaran Tuntutan (Perjalanan, Lojing, Makan & Pelbagai) bagi Pensyarah Politeknik dan Penyelia Industri (jika berkaitan).
 - Bayaran Elaun Penceramah Penyelia Industri (jika berkaitan)
 - Lain-lain urusan kewangan yang berkaitan

2.4.1.6 Pegawai *CISEC*

- i. Membantu mendapatkan industri yang bersesuaian dengan program pengajian *WBL*;
- ii. Memudahkan jaringan dan kolaborasi di antara politeknik dengan industri; dan
- iii. Merancang dan menguruskan majlis pertemuan dan perbincangan dengan pihak industri.
- iv. Sebagai pemudahcara terhadap pelajar dan Penyelia Industri.

2.4.1.7 Jawatankuasa *WBL*/Pensyarah *WBL DRM*

- i. Menyediakan Fail Pencerapan Pensyarah (FPP)/Fail Rekod Pensyarah (FRP).
- ii. Melaksanakan sesi PdP dan penilaian (dari aspek kuliah teori di politeknik).
- iii. Membekalkan input akademik yang berkaitan kepada pihak industri.

- iv. Melaksanakan pemantauan aktiviti *WBL* berdasarkan takwim yang telah ditetapkan bagi melihat perkembangan pelajar ke arah pencapaian hasil pembelajaran yang ditetapkan.
- v. Memastikan pelajar diberikan tugas yang sesuai oleh industri.
- vi. Memberi bimbingan dan nasihat yang bersesuaian kepada pelajar.
- vii. Mengadakan perbincangan dengan Penyelia Industri dalam mendapatkan maklumat untuk tujuan *CQI WBL*.
- viii. Menyediakan Laporan Pemantauan beserta tindakan *CQI*.
- ix. Menjaga kebajikan pelajar sepanjang pelaksanaan *WBL*.
- x. Menyelaras aktiviti keperluan pelajar sebelum menjalani *WBL*.
- xi. Menyemak dan menandatangani Buku *Portfolio* semasa lawatan pemantauan.
- xii. Menyediakan borang-borang yang berkaitan semasa pemantauan.
- xiii. Menyediakan Buku *Portfolio*, Buku Panduan dan *Handbook* pelajar.
- xiv. Penilaian *WBL* mengikut ketetapan kurikulum dan di dalam jangka masa yang ditetapkan.
- xv. Menyediakan item dan peraturan pemarkahan Penilaian Kerja Kursus.
- xvi. Menilai dan merekod markah Penilaian Kerja Kursus pelajar di dalam Rekod Pemarkahan Kerja Kursus.
- xvii. Memasukkan dan melengkapkan markah penilaian *WBL* ke dalam sistem yang digunapakai di politeknik.
- xviii. Menerima markah akhir pelajar dan menyerahkan kepada Unit Peperiksaan untuk tujuan pentaksiran.

2.4.2 Peranan Pelajar

- i. Berusaha mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan.
- ii. Menghadiri semua sesi taklimat, PdP dan penilaian sama ada dijalankan oleh pihak politeknik atau industri dalam tempoh yang ditetapkan.
- iii. Berinteraksi secara berhemah dengan semua pihak.
- iv. Menyerahkan semua bentuk tugas/laporan dalam tempoh yang ditetapkan.
- v. Memberikan input kepada Pensyarah Kursus/ Penyelia dalam penambahbaikan pelaksanaan *WBL*.
- vi. Mematuhi segala peraturan dan ketetapan oleh pihak politeknik dan industri.
- vii. Bertanggungjawab sepenuhnya kepada organisasi di mana pelajar ditempatkan. Ini bermakna bahawa pelajar tidak boleh merosakkan atau menyalahgunakan sebarang harta benda kepunyaan industri.
- viii. Pelajar **DITEGAH** dari membocorkan rahsia atau memberi sebarang maklumat atau sebarang perkara berkaitan urusan niaga pihak industri atau pelanggan-pelanggannya atau maklumat lain yang diperolehi semasa dan selepas menjalani *WBL*. Pelajar yang didapati melanggar mana-mana peraturan atau ketetapan boleh dikenakan tindakan/hukuman berdasarkan:
 - Peraturan yang telah ditetapkan oleh industri, dan/atau;
 - Peraturan yang telah ditetapkan oleh politeknik, dan/atau;
 - Kaedah-kaedah tata tertib mengikut mana-mana yang berkenaan (Bahagian V Acara Tata tertib, Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tata tertib) 1976 (Akta 174).
- ix. Jika wujud percanggahan peraturan antara industri dan politeknik, peraturan yang digunapakai adalah dari politeknik.

2.4.3 Peranan Industri

2.4.3.1 Pengurusan Industri

- i. Mewujudkan jawatankuasa yang bertanggungjawab.
- ii. Melantik penyelaras *WBL* di industri.
- iii. Melantik Penyelia Industri yang berkelayakan seperti jadual 2.1.
- iv. Membuat pentaksiran pelajar bersama dengan pensyarah penyelia politeknik.
- v. Membenarkan penyeliaan oleh pensyarah penyelia politeknik.
- vi. Membenarkan penggunaan fasiliti syarikat (seperti yang dihadkan oleh syarikat).
- vii. Mempertimbang pemberian elaun kepada pelajar bagi meringankan tanggungan pelajar semasa berada di industri.
- viii. Mempertimbang kebajikan pelajar.
- ix. Melengkapkan Borang Tamat *WBL* kepada pelajar di akhir program.
- x. Memastikan Penilaian *WBL (Handbook)* lengkap dan melaksanakan semakan berkala Buku *Portfolio* pelajar.

2.4.3.2 Jadual Kriteria Kelayakan Mentor Industri

Peringkat Diploma	Peringkat Diploma Lanjutan	Peringkat Sarjana Muda
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Muda/Diploma Lanjutan dalam bidang berkaitan, atau 2. Diploma dengan 3 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan, atau 3. Sebarang sijil kelayakan yang diiktiraf oleh syarikat dengan 5 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Muda dalam bidang berkaitan, atau 2. Diploma Lanjutan/Diploma dengan 3 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan, atau 3. Sebarang sijil kelayakan yang diiktiraf oleh syarikat dengan 5 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana dalam bidang berkaitan, atau 2. Sarjana Muda dengan 3 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan, atau 3. Diploma Lanjutan/Diploma dengan 5 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan, atau 4. Sebarang sijil atau kelayakan yang diiktiraf oleh syarikat dengan 7 tahun pengalaman dalam bidang berkaitan, atau 5. Pengalaman kerja 5 tahun ke atas dengan kemahiran istimewa/ pengkhususan bidang yang diiktiraf secara profesional/pengiktirafan antarabangsa/nilai komersil yang tinggi

Jadual 2.1: Kriteria Kelayakan Mentor Industri

2.4.3.3 Penyelaras WBL Industri

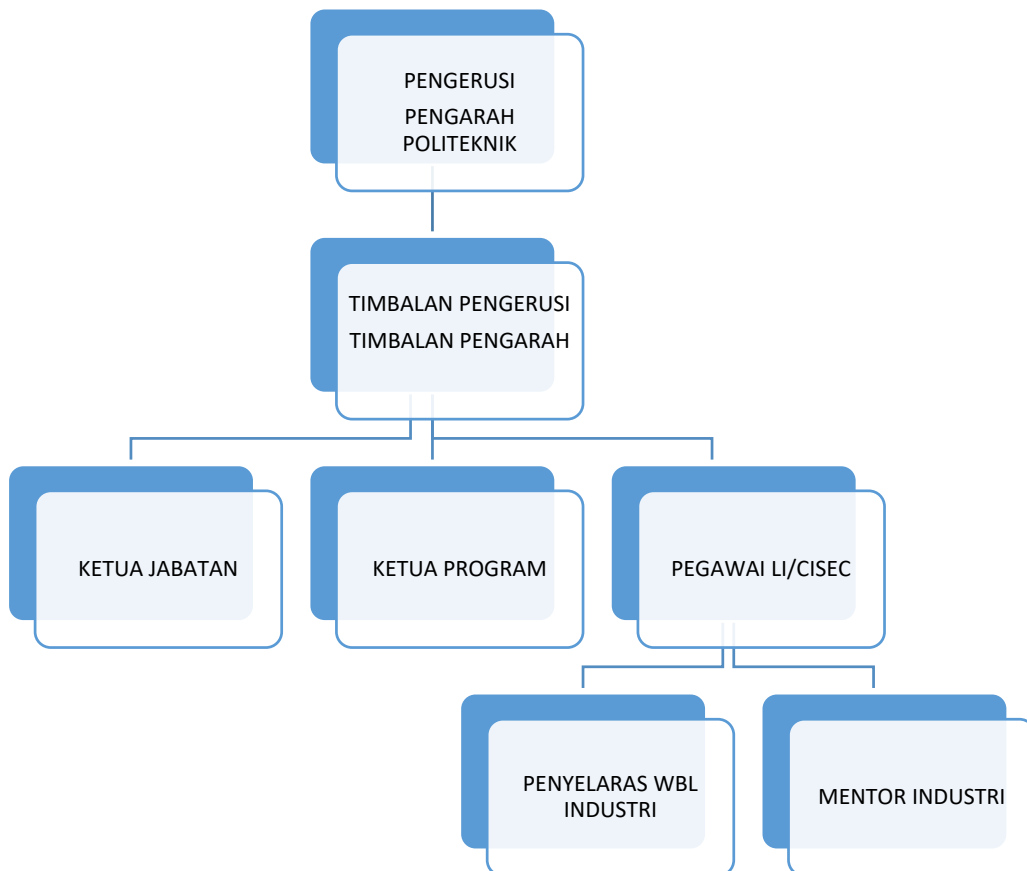
- i. Bertindak sebagai Pegawai Perhubungan Industri bagi tujuan pelaksanaan *WBL* antara industri dengan politeknik.
- ii. Menyediakan ruang persekitaran yang selamat kepada pelajar disamping memberi taklimat urusan berkaitan.
 - Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (*OSHA* 1994).
 - Urusan berkaitan Sumber Manusia, peraturan dan undang-undang industri (mana yang berkaitan).
 - Perjalanan pelaksanaan *WBL* di industri.
- iii. Menyelaraskan pelaksanaan PdP di industri merangkumi aspek pengajaran dan penilaian pelajar.
- iv. Mengumpul markah penilaian untuk diserahkan kepada Penyelaras *WBL* Politeknik/Program.
- v. Menyediakan jadual/aktiviti pelaksanaan *WBL* di industri.
- vi. Memberi input/bimbingan yang berterusan kepada Penyelaras *WBL* Politeknik/Program dalam meningkatkan pelaksanaan *WBL*.
- vii. Meluluskan permohonan cuti pelajar setelah mendapat sokongan Penyelia Industri.

2.4.3.4 Mentor WBL Industri

- i. Membimbing dan berinteraksi dengan pelajar dalam bidang kepakaran masing-masing berdasarkan rancangan mengajar yang telah disediakan oleh politeknik.
- ii. Memupuk minat pelajar terhadap pembelajaran di samping membantu menjelaskan prospek kerjaya pelajar.
- iii. Melengkapkan penilaian pelajar bagi mengukur hasil pembelajaran pelajar mengikut keperluan kurikulum.
- iv. Memantau kehadiran pelajar.
- v. Turut bersama-sama Penyelaras *WBL* Politeknik/Program dalam menjaga kebajikan pelajar sepanjang pelaksanaan *WBL*.

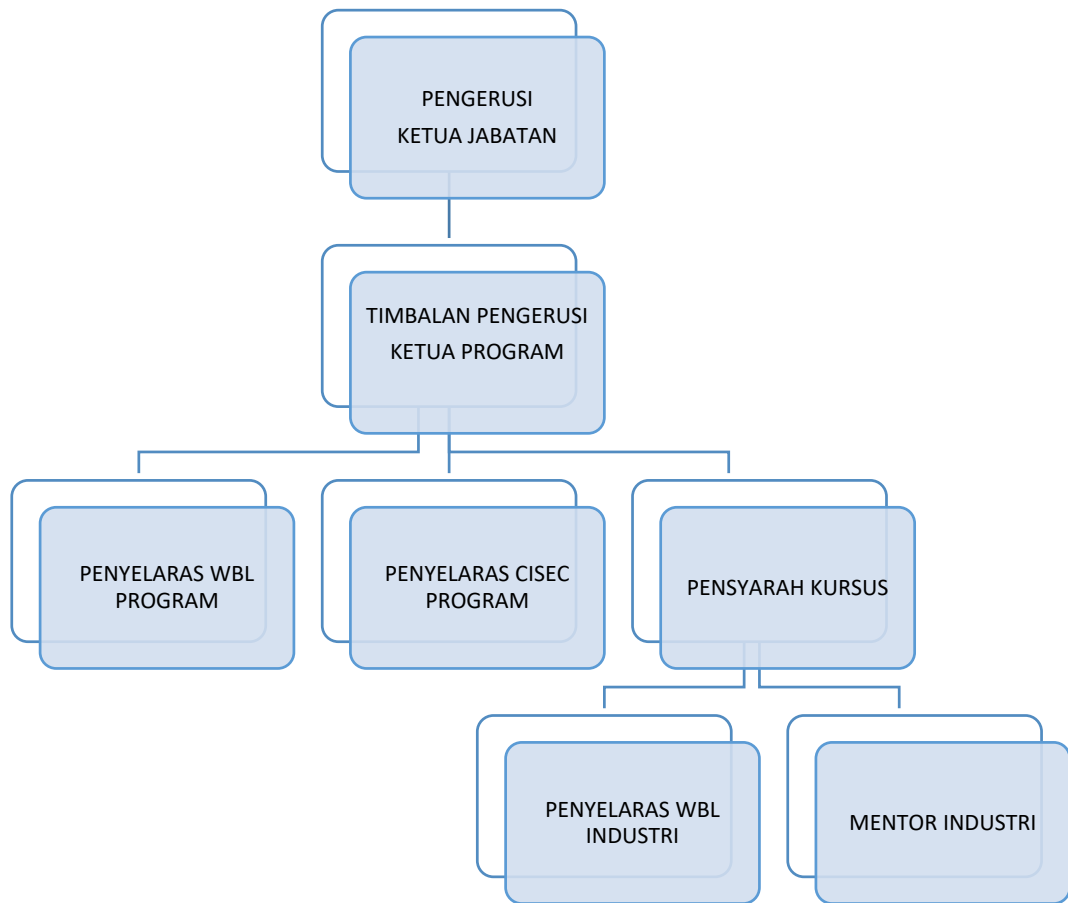
- vi. Memberi bimbingan kepada pelajar dalam penyediaan laporan/tugasan.
- vii. Mengadakan perjumpaan dengan pelajar pada waktu yang dipersetujui bersama oleh pelajar dan mentor.
- viii. Merekodkan setiap perjumpaan dengan pelajar dalam Borang Rekod Pertemuan Penyelia.
- ix. Memaklumkan ketidakhadiran pelajar kepada Pensyarah *WBL* PMKL.
- x. Memantau kebajikan pelajar semasa sesi *WBL*.
- xi. Memberi khidmat nasihat dalam menambahbaik kurikulum dan kaedah penilaian yang bersesuaian bagi program *DRM* untuk memastikan program yang ditawarkan memenuhi keperluan industri.
- xii. Melengkapkan Borang Tamat *WBL* kepada pelajar sesi *WBL*.
- xiii. Melengkapkan Penilaian *WBL (Handbook)* pelajar mengikut kursus yang didaftarkan.
- xiv. Melaksanakan semakan berkala Buku *Portfolio* pelajar

2.4.4 Carta Organisasi *WBL* bagi Politeknik dan Industri



Rajah 2.1: Carta Organisasi *WBL* Politeknik

2.4.5 Carta Organisasi WBL peringkat program DRM



Rajah 2.2: Carta Organisasi WBL Program

2.5 PELAKSANAAN AKTIVITI WBL

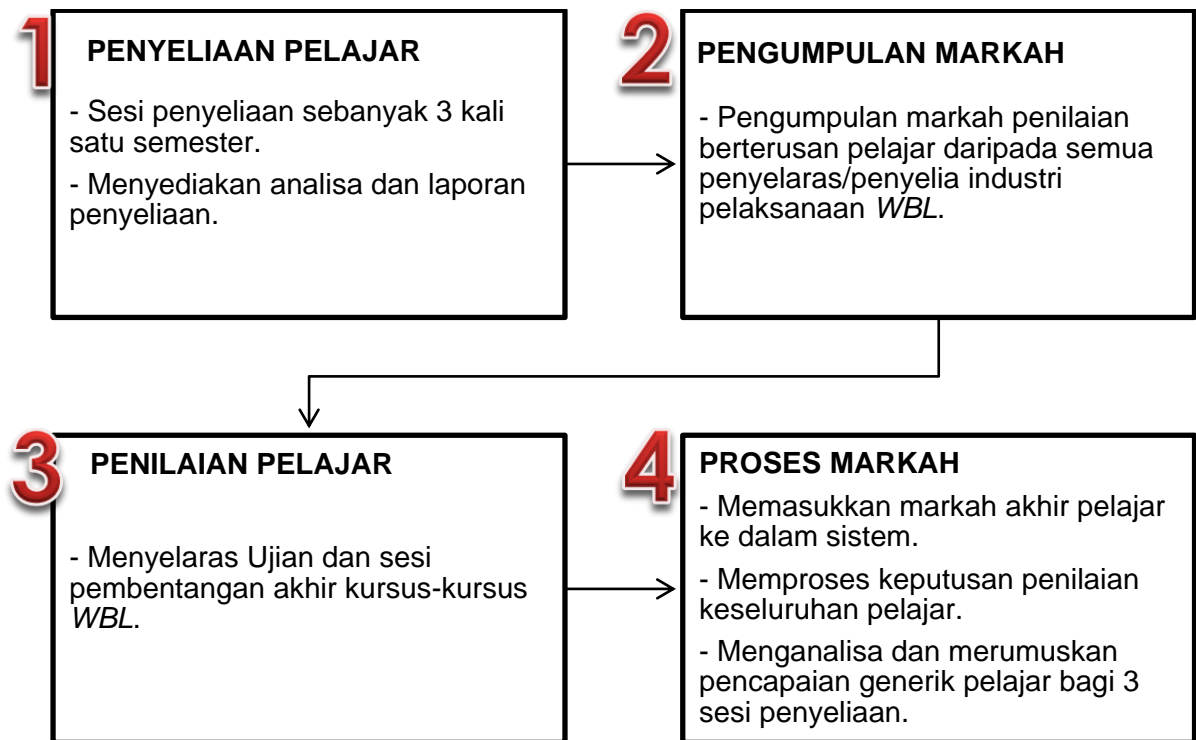
2.5.1 Aktiviti Sebelum WBL

Secara umumnya, pelaksanaan aktiviti sebelum dan semasa menjalani *WBL* adalah seperti di dalam Rajah 2.3 dan Rajah 2.4 di bawah.



Rajah 2.3: Aktiviti Sebelum *WBL*

2.5.2 Aktiviti Semasa dan Selepas WBL



Rajah 2.4: Aktiviti Semasa dan Selepas WBL

2.5.3 Carta Perbatuan Pelaksanaan WBL

2.5.3.1 Sebelum WBL

Aktiviti	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 6	Minggu 7	Minggu 8	Minggu 9	Minggu 10	Minggu 11	Minggu 12	Minggu 13	Minggu 14	Minggu 15	Minggu 16	Minggu 17	Minggu 18	Minggu 19	Minggu 20
Minggu Pendaftaran Pelajar																				
Taklimat Penempatan & Edaran Borang Maklumat Pelajar WBL																				
Resume Pelajar (2 Salinan)																				
Penyediaan Takwim Pelaksanaan WBL																				
Surat Permohonan Penempatan Pelajar WBL																				
Maklumbalas Penempatan Pelajar WBL																				
Penyediaan Jadual Penempatan WBL																				
Surat Penempatan Pelajar di Industri																				
Menyediakan Surat Lantikan Penyelaras/Mentor WBL Industri																				
Menyediakan Fail Penyelaras/Mentor Industri																				
Menyediakan Agihan Penyeliaan Pensyarah Penyelia, Surat Lantikan & Fail Penyeliaan Pensyarah																				

2.5.3.2 Semasa dan Selepas WBL

Aktiviti	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 6	Minggu 7	Minggu 8	Minggu 9	Minggu 10	Minggu 11	Minggu 12	Minggu 13	Minggu 14	Minggu 15	Minggu 16	Minggu 17	Minggu 18	Minggu 19	Minggu 20
Minggu Pendaftaran Pelajar, Induksi WBL Kepada Pelajar																				
Pengedaran Buku Pelaksanaan WBL , Handbook, Portfolio, Borang Aku Janji, Borang Lepas Tanggung, Borang Lapor Diri, & Borang Tamat WBL																				
Pelajar Lapor Diri Di Industri																				
Pemantauan / Penilaian Pelajar WBL (3 Fasa)																				
Penyediaan Jadual Pembentangan WBL																				
Surat Lantikan Panel Pembentangan WBL																				
Ujian & Pembentangan WBL																				
Pemulangan Buku Portfolio/Borang Tamat WBL																				
Laporan Pemantauan/Analisa Penilaian Pelajar/Rekod Kehadiran Pelajar WBL																				
Pengumpulan Markah dari Industri & Institusi																				
Pemprosesan Markah																				

2.6 KAEDAH TEKNIK PENYAMPAIAN PDP DI INDUSTRI

Bil	Kaedah Teknik Penyampaian	Penerangan
1.	<i>Blended Learning</i> (Pembelajaran Teradun)	Kaedah ini membolehkan kandungan kursus dapat disampaikan kepada pelajar walaupun mereka berada di industri. Maka, kuliah secara bersemuka dapat digantikan dengan bahan kandungan yang telah dimuatnaik secara digital melalui CIDOS atau sebarang platform <i>e-learning</i> serta boleh diakses oleh pelajar terutamanya diluar 'waktu bekerja'.
2.	<i>Team Teaching</i>	Gabungan dua atau lebih pensyarah dalam proses PdP yang melibatkan perkongsian idea untuk menyampaikan ilmu. Kaedah ini boleh dilaksanakan bersama mentor industri dan diketuai oleh pensyarah politeknik.
3.	<i>Work Directed Theoretical Learning</i> (Pembelajaran Teori Berarahkan Kerja)	Pembelajaran aktif secara berkumpulan, demonstrasi, projek, seminar dan amali di industri.
4.	<i>Problem Based Learning</i> (Pembelajaran Berasaskan Masalah)	Pendekatan pembelajaran bersandarkan penyelesaian masalah industri yang diberikan oleh pensyarah mentor industri kepada pelajar untuk diselesaikan di industri. Permasalahan yang diberikan kepada pelajar perlulah dirangka dan dirancang terlebih dahulu agar setiap strategi yang diambil oleh pelajar dapat mengarah kepada penyelesaian masalah.
5.	<i>Project Based Learning</i> (Pembelajaran Berasaskan Projek)	Pembelajaran melalui projek sebenar di industri. Projek lazimnya melibatkan elemen penyelidikan dan penyeliaan oleh pensyarah mentor industri. Kaedah ini boleh digunakan untuk menyokong penguasaan pengetahuan asas bersepadu yang pelajar boleh memanfaatkan dan gunakan dalam penganalisan dan penyelesaian masalah.
6.	Projek Pelajar	Projek ditafsirkan sebagai satu aktiviti pembelajaran dimana pelajar dengan persetujuan industri dan institusi, akan menghasilkan sesuatu produk atau proses amalan kerja atau hasil penyelidikan dalam masa yang ditetapkan. Tujuan utamanya adalah untuk mendedahkan, mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar dalam menyelesaikan sesuatu masalah melalui penyelidikan akademik di industri. Melalui pelaksanaan projek, pelajar seharusnya berupaya mengolah dan menggunakan pengetahuan akademik serta pengalaman praktikal dalam menjalankan kajian.
7.	Projek <i>Capstone</i>	Projek <i>capstone</i> merujuk kepada pelbagai tugas pembelajaran yang diperlukan untuk menyempurnakan sesuatu projek bersaiz besar. Projek <i>capstone</i> ini merupakan integrasi pengetahuan, konsep dan kemahiran yang berkaitan dengan keseluruhan pengajian dalam sesuatu program. Pelajar perlu bekerja dalam kumpulan untuk mengenal pasti masalah, merancang pelan penyelesaian, menunjuk cara atau menghasilkan artifak untuk menyelesaikan masalah dan membentangkan hasil kerja mereka secara bertulis dan lisan.

2.7 PERATURAN, TATATERTIB DAN DISIPLIN PELAJAR *WBL*

2.7.1 Peraturan Am Politeknik

Pelajar politeknik yang menjalani *WBL* adalah tertakluk kepada peraturan- peraturan dan undang-undang seperti dinyatakan di dalam **Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Kementerian Pendidikan Malaysia**.

2.7.2 Peraturan di Industri

Pelajar politeknik yang menjalani *WBL* adalah tertakluk juga kepada peraturan-peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan oleh pihak industri.

2.7.2.1 Masa Bekerja

- i. Pelajar mestilah mematuhi masa bekerja dan segala peraturan di industri sama seperti kakitangan yang lain sepanjang tempoh menjalani *WBL*.
- ii. Tempoh waktu bekerja adalah 8 jam sehari sepertimana yang tertakluk di bawah Akta Kerja (Seksyen 60), sekiranya melebihi 8 jam sehari pelajar perlu dibayar lebih masa/cuti tertakluk kepada industri.
- iii. Sekiranya pelajar bekerja pada hari Cuti Umum, pelajar diberi cuti gantian/dibayar elaun lebih masa.

2.7.2.2 Kerahsiaan

- i. Pelajar dilarang mendedahkan sebarang maklumat (samada sulit atau tidak) tentang organisasi kepada pihak luar kecuali dengan kebenaran organisasi.
- ii. Pelajar dilarang mencetak, membuat salinan atau mengambil gambar apa-apa dokumen atau peralatan yang dianggap rahsia tanpa kebenaran organisasi.
- iii. Pelajar yang didapati melanggar mana-mana peraturan atau ketetapan boleh dikenakan tindakan/hukuman berdasarkan:
 - Peraturan yang telah ditetapkan oleh politeknik, dan/atau;
 - Peraturan yang telah ditetapkan oleh industri, dan/atau;
 - Kaedah-kaedah tata tertib mengikut mana-mana yang berkenaan (Bahagian V Acara Tata tertib, Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tata tertib) 1976 (Akta 174)
 - Tertakluk kepada keputusan jawatankuasa mesyuarat pengurusan tertinggi Politeknik
 - Jika wujud percanggahan antara peraturan politeknik dengan peraturan Industri, maka peraturan politeknik hendaklah dipakai.

2.8 INSURANS PELAJAR

- i. Pelajar telah dilindungi dengan insurans kemalangan berkelompok sepanjang pengajian.
- ii. Pihak politeknik **TIDAK** bertanggungjawab ke atas sebarang pampasan/ganti rugi jika berlaku kemalangan samada di tempat latihan atau di luar tempat latihan.
- iii. Jika berlaku kemalangan semasa latihan, pelajar atau wakil pelajar dikehendaki memaklumkan kepada Penyelaras *WBL* dan menghubungi Pegawai Hal Ehwal Pelajar (PHEP) politeknik.

2.9 ELAUN DAN KEMUDAHAN SEMASA *WBL*

- i. Jumlah bayaran elaun adalah bergantung kepada budi bicara pihak industri.
- ii. Kemudahan tempat tinggal dan pengangkutan semasa *WBL* juga adalah mengikut polisi dan budi bicara pihak industri berkenaan.

2.10 PERTUKARAN TEMPAT PELAJAR

Pelajar hendaklah menjalani *WBL* di tempat latihan yang ditetapkan oleh politeknik. Keputusan penempatan adalah **MUKTAMAD**.

2.11 CUTI

- i. Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengambil Cuti/Cuti Kecemasan (*EL*) sewaktu menjalani *WBL* kecuali dengan kelulusan industri yang berkaitan. Walau bagaimanapun, sebarang cuti bagi tujuan urusan rasmi perlulah terlebih dahulu mendapat kelulusan pihak industri sekurang-kurangnya 3 hari lebih awal.
- ii. Pemakluman dan salinan diserahkan kepada Penyelaras *WBL* PMKL.
- iii. Sekiranya berlaku kecemasan, pelajar hendaklah memaklumkan **SEGERA** kepada pihak industri (*Mentor/Supervisor*) untuk pemakluman tidak hadir ke tempat latihan dan mendapatkan surat kebenaran cuti daripada organisasi tersebut.

- iv. Bagi pelajar yang menerima rawatan sebagai pesakit luar di hospital atau klinik swasta, sijil sakit yang dikeluarkan oleh doktor swasta tanpa sokongan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan boleh diterima jika ia memberi jumlah cuti sakit tidak melebihi 15 hari dalam sesuatu tahun.
- v. Salinan sijil sakit hendaklah ditampal dalam Buku *Portfolio* dan disahkan oleh Penyelia/Mentor Industri serta menghantar **SATU** (1) salinan sijil sakit kepada Penyelaras *WBL DRM* dalam tempoh TIGA (3) hari dari tarikh surat cuti dikeluarkan.
- vi. Pelajar perlu memaklum, mengesah dan membuat salinan sijil sakit kepada Penyelia/Mentor Industri dan Penyelaras *WBL PMKL*.
- vii. Sekiranya pelajar mengalami kemalangan semasa menjalani *WBL* dan memperoleh sijil sakit melebihi **DUA** (2) hari, pelajar perlulah:
 - Melapor dan menghantar **SATU** (1) salinan sijil sakit kepada Penyelaras *WBL PMKL*.
 - Mendapatkan sokongan daripada Ketua Jabatan Akademik sekiranya ingin menanggung *WBL*.

2.12 AKUAN LEPAS TANGGUNG

Sekiranya pelajar yang menyebabkan kerugian kepada industri dalam bentuk kerosakan, kebakaran, gangguan seksual dan pendedahan maklumat rahsia pihak industri, pihak politeknik tidak akan bertanggung-jawab atas salah-laku tersebut. Perundingan bersama pihak politeknik dan industri harus dibuat sebelum sesuatu tindakan tatatertib diambil kepada pelajar.

2.13 TINDAKAN HUKUMAN

KETIDAKHADIRAN	TINDAKAN/HUKUMAN
Tidak hadir 1 hari bekerja (atau lebih) tanpa sebab	Gagal KURSUS WBL
Diberhentikan oleh organisasi dengan sebab yang munasabah	Gagal KURSUS WBL
Jumlah tidak hadir keseluruhan melebihi 20% daripada tempoh latihan dengan sebab	Gagal KURSUS WBL

KESALAHAN LAIN	TINDAKAN/HUKUMAN
Tidak mendaftar kursus WBL	Tidak layak WBL dan diberikan status GAGAL
Tidak melapor diri di industri tempat latihan WBL	Gagal KURSUS WBL
Tidak melapor diri di Politeknik (Pengesahan Tamat WBL)	Gagal KURSUS WBL
Tidak menghadiri induksi/taklimat WBL	AMARAN
Tidak memenuhi SALAH SATU kriteria penilaian WBL*	Gagal KURSUS WBL
Menukar tempat latihan WBL tanpa kebenaran Politeknik	Gagal KURSUS WBL
Terdapat unsur peniruan/penipuan pada tugas WBL atau penilaian industri.	Gagal KURSUS WBL

Nota:

- i. Kaedah-kaedah tata tertib mengikut mana-mana yang berkenaan (Bahagian V Acara Tata tertib, Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tata tertib) 1976 (Akta 174) adalah terpakai.
- ii. Kriteria penilaian WBL termasuk penilaian institusi dan industri termasuk:
 - *Practical Work*
 - *Company Appraisal*
 - *Interview*
 - *Presentation*
 - *Portfolio*
 - *Test*
 - *Proposal*
 - *Project Report*

iii. Bagi pelajar yang **Gagal Kursus WBL** hendaklah:

- Mengulang semula kursus *WBL* pada semester berikutnya.
- Dibenarkan mengulang kursus *WBL* tersebut **1 (SATU)** kali sahaja merujuk kepada **Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian (dikeluarkan oleh BPN, JPPKK) yang sedang berkuatkuasa.**
- Pelajar yang gagal mana-mana kursus *WBL* sebanyak **DUA (2)** kali akan diberikan keputusan **Gagal dan Diberhentikan (GB)** merujuk kepada **Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian yang sedang berkuatkuasa** (dikeluarkan oleh BPN, JPPKK).

iv. Dalam keadaan tertentu, Pengarah boleh menggunakan budi bicaranya dalam melaksanakan arahan-arahan dalam perkara di atas serta membuat ketetapan keputusan dalam mana-mana *platform* yang sesuai.

2.14 RAYUAN KE ATAS TINDAKAN

Pelajar berhak mengemukakan rayuan ke atas tindakan yang dikenakan. Rayuan secara bertulis hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Politeknik dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat tindakan dikeluarkan.

BAB 3:

PENILAIAN WORK BASED LEARNING

3.1 PENDAHULUAN

Aktiviti penilaian *WBL* berpandukan dokumen kurikulum kursus-kursus bagi mengukur Hasil Pembelajaran Kursus (*CLO*) yang menyumbang kepada pencapaian Hasil Pembelajaran Program (*PLO*) yang perlu dianalisa dalam sistem pemarkahan politeknik sebagai Analisis Hasil Pembelajaran Kursus (*CORR*) dan Analisis Hasil Pembelajaran Program (*PLORR*).

3.2 KONSEP DAN KAEDAH PENILAIAN WBL

3.2.1 Objektif

Penilaian *WBL* diwujudkan bagi memastikan kaedah penilaian dan pengukuran di Politeknik dilaksanakan dengan sempurna dan menepati kehendak sesuatu kursus.

3.2.2 Latarbelakang

Sistem penilaian yang dikemukakan terbahagi kepada DUA (2) peringkat iaitu:

Pemantauan Penilaian Industri

- Melibatkan pegawai-pegawai, penyelia dari Bahagian/Jabatan/Unit dari industri yang disebut sebagai Penyelaras dan Mentor Industri.

Pemantauan Penilaian Politeknik

- Melibatkan pegawai dari PMKL dan Jabatan Akademik yang disebut sebagai Pensyarah Pemantau

3.2.3 Struktur dan Kaedah Pemantauan

- a) Jawatankuasa Peperiksaan PMKL dan Kaedah Pelaksanaan Ahli-ahli Jawatankuasa Peperiksaan akan dilantik oleh Pengarah Politeknik METrO Kuala Lumpur. Ahli-ahli yang dilantik adalah daripada kalangan:

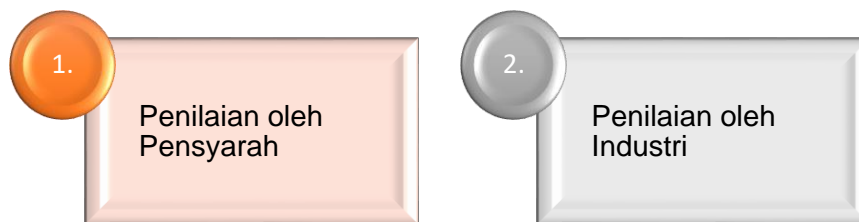
- i. Pengarah
- ii. Timbalan Pengarah
- iii. Ketua Jabatan Akademik
- iv. Pegawai Peperiksaan
- v. Ketua Program

- vi. Penyelaras dan Mentor industri
- vii. Pegawai Perhubungan dan Latihan Industri (LI & WBL)

Wakil-wakil dari pihak industri adalah tertakluk kepada industri yang mempunyai pelajar *WBL*.

b) Pentaksiran *WBL*

Pentaksiran *WBL* dilaksanakan berpandukan Dokumen Kurikulum kursus-kursus *WBL*. Komponen Penilaian bagi setiap kursus adalah berdasarkan kepada jadual spesifikasi pentaksiran (*AST*) yang dikeluarkan oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum, JPPKK. Item penilaian *WBL* terhadap pelajar akan dinilai untuk setiap kursus oleh kedua-dua pihak iaitu: -



Pemberat bagi kedua-dua belah pihak dalam melaksanakan item penilaian *WBL* bagi membuktikan bahawa pelajar telah mencapai atau mendalami Hasil Pembelajaran yang telah ditetapkan.

Jadual 3.1: Rumusan Jenis Penilaian Kursus Program

Jenis Penilaian	Dinilai oleh:	
	Industri (60%)	Institusi (40%)
<i>Practical Work 1 & 2</i> (30%)	√	
<i>Company Appraisal</i> (20%)	√	
<i>Interview</i> (10%)	√	
<i>Presentation</i> (10%)		√
<i>Test</i> (10%)		√
<i>Portfolio</i> (20%)		√

c) Pelaksanaan penilaian terbahagi kepada:

i. *Practical Work 1 & 2*

Practical Work 1 & 2 adalah kerja-kerja selari dengan Hasil Pembelajaran Program dan elemen yang perlu untuk diaplikasi berdasarkan kursus pengajian. *Practical Work 1 & 2* menyediakan peluang-peluang yang mana membolehkan pelajar supaya:

- Memahami operasi harian industri
- Mengaplikasikan secara praktis dengan menerapkan nilai, pengetahuan dan konsep yang diperlukan dalam pencapaian hasil pembelajaran program.
- Pengetahuan dikembangkan melalui peluang kerja-kerja praktikal.
- Memperolehi persekitaran dari aspek sosial dan fizikal melalui operasi harian industri
- Mendapat kemahiran dan kompetensi semasa mengumpulkan dan menganalisis maklumat, penulisan laporan, komunikasi dan kemahiran interpersonal.

ii. *Portfolio*

Portfolio adalah pengumpulan tugas yang sistematik (Proses kerja dan prosedur selari dengan kandungan kursus yang berkaitan) yang mempamerkan kapasiti, pembangunan dan pencapaian hasil pembelajaran kursus-kursus yang spesifik. Penilaian *Portfolio* akan dilaksanakan menggunakan aspek-aspek yang bersesuaian seperti rubrik.

iii. Laporan Projek

Projek adalah aplikasi pengetahuan, konsep dan kemahiran yang diperlukan oleh program. Pelajar-pelajar perlu menerapkan aspek pengalaman berdasarkan matlamat program. Projek adalah berasaskan kajian literatur, kajian, penyelesaian masalah, rekabentuk dan analisis *Strength, Weaknesses, Opportunity dan Threat (SWOT)*.

iv. Pembentangan

Pembentangan adalah berbentuk visual dan secara verbal yang dirancang dan direkabentuk atas tujuan untuk mendapatkan pemahaman. Ukuran kognitif dalam pembentangan memberi fokus kepada penghuraian dan keperluan maklumat yang hendak disampaikan (berdasarkan kepada peraturan atau pemarkahan rubrik). Kemahiran komunikasi akan diukur menggunakan rubrik yang bersesuaian. Pembentangan akan dinilai oleh pensyarah pemantau, penyelar/mentor industri atau penilai luar.

v. Penilaian Prestasi Syarikat (*Company Appraisal Form*)

Pelaksanaan penilaian prestasi secara objektif, adil dan telus oleh pihak industri.

vi. Temuduga

Temuduga merupakan penilaian yang melibatkan Penyelaras/mentor industri dan pelajar WBL. Penilaian semasa sesi temuduga adalah untuk mengukur pengetahuan pelajar terhadap hasil pembelajaran yang dicapai semasa melaksanakan tugas di industri.

3.2.4 Rubrik

Rubrik bagi pelaksanaan penilaian *WBL* adalah seperti di dalam *Handbook & Portfolio* program *DRM*.

3.3 PERLAKSANAAN KAEDAH PENILAIAN DAN PERATURAN *WBL*

Setiap pelajar yang menjalani *WBL* adalah tertakluk kepada: -

- i. **Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian** yang sedang berkuatkuasa; DAN
- ii. **Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi** yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.
- iii. Kegagalan pelajar adalah bergantung kepada Kes-kes yang berlaku di industri.
- iv. Pelajar **GAGAL BERHENTI** sekiranya keputusan akhir *WBL* semester berkenaan didapati Purata Nilai Mata (PNM) pelajar kurang dari 1.00
- v. Keputusan *WBL* pelajar akan diumumkan setelah mendapat kelulusan dari Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik pada semester berkenaan.
- vi. Bagi pelajar yang **GAGAL *WBL***, pelajar perlu mengulang semula *WBL* pada semester berikutnya dan perlu memohon penempatan semula seperti pelajar lain (Peraturan ini dibaca bersama Peraturan 8.7).
- vii. Pelajar yang telah menamatkan *WBL* dengan jaya akan mendapat Surat Pengesahan Tamat Pengajian selepas Mesyuarat Lembaga Peperiksaan Politeknik Malaysia. Namun begitu, pelajar boleh mendapatkan Surat Perakuan dan Pengesahan Tamat Pengajian dari Unit Peperiksaan PMKL.

3.4 PENILAIAN KHAS

3.4.1 Penilaian Khas adalah satu bentuk penilaian yang hanya dibenarkan kepada pelajar yang akan menjalani kursus *Work Based Learning (WBL)* pada semester akhir yang memenuhi syarat-syarat berikut:

- i. Mendapat keputusan KB;
- ii. Gagal **satu (1)** kursus sahaja **pada semester sebelumnya**;
- iii. Telah menduduki peperiksaan akhir bagi kursus berkenaan dalam semester semasa (jika berkaitan);
- iv. Tidak dikenakan tindakan tatatertib; dan
- v. Telah diperakukan oleh jawatankuasa peperiksaan politeknik.
- vi Keputusan pelajar yang lulus penilaian khas akan mendapat Gred C sahaja.

3.4.2 Kaedah Penilaian Khas hendaklah ditentukan oleh Ketua Jabatan Akademik sama ada dengan:

- i. menduduki Peperiksaan Akhir sahaja; atau
- ii. menduduki Peperiksaan Akhir dan melaksanakan Penilaian Kerja Kursus; atau
- iii. melaksanakan sepenuhnya Penilaian Kerja Kursus.

3.4.3 Bagi pelajar yang gagal mana-mana kursus yang melibatkan Penilaian Kerja Kursus sahaja, penetapan sama ada pelajar perlu melaksanakan penilaian khas atau mengulang kursus diputuskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

3.4.4 Pelaksanaan penilaian khas perlu dilaksanakan dalam tempoh **SATU (1)** hingga **EMPAT (4)** minggu.

3.4.5 Pelajar perlu mendaftar untuk kursus yang berkenaan.

3.4.6 Penilaian Khas tidak layak bagi pelajar yang mengambil semester pendek dan kursus-kursus yang dilaksanakan secara *WBL*.

3.4.7 Penilaian Khas akan dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

3.5 KEPUTUSAN WBL

Keputusan *WBL* dikategorikan berdasarkan kriteria gred seperti Jadual 1 di bawah:

Jadual 3.4: Keputusan *WBL* sistem gred baharu

Markah	Nilai Mata	Jadual Gred	
		Gred	Status
90 - 100	4.00	A+	Sangat Cemerlang
80 - 89	4.00	A	Cemerlang
75 - 79	3.67	A-	Kepujian
70 - 74	3.33	B+	Kepujian
65 - 69	3.00	B	Kepujian
60 - 64	2.67	B-	Lulus
55 - 59	2.33	C+	Lulus
50 - 54	2.00	C	Lulus
47 - 49	1.67	C-	Lulus
44 - 46	1.33	D+	Lulus
40 - 43	1.00	D	Lulus
30 - 39	0.67	E	Gagal
20 - 29	0.33	E-	Gagal
0 - 19	0.00	F	Gagal

3.6 RAYUAN

Pelajar berhak untuk merayu keputusan penilaian *WBL* dengan merujuk kepada **Arahan-Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian** yang sedang berkuatkuasa.

BAB 4:

JAMINAN KUALITI

4.1 PENDAHULUAN

Jaminan Kualiti didefinisikan sebagai satu tindakan sistematik dan terancang (dasar, strategi, prosedur dan aktiviti) dengan tujuan untuk menunjukkan bahawa sesuatu kualiti itu dicapai, dipertahan dan dipertingkatkan, selaras dengan standard khusus pengajaran, kesarjanaan dan penyelidikan dan juga pengalaman pembelajaran pelajar (Agensi Kelayakan Malaysia (MQA), 2012). Takrifan yang digunakan ini jelas menunjukkan bahawa jaminan kualiti sesebuah program akademik adalah bermatlamat untuk memastikan mutu pengajaran dan pembelajaran (PdP) berjaya mencapai tahap standard yang telah ditetapkan. Tanpa satu polisi jaminan kualiti yang jelas, pelaksanaan sesuatu program akademik akan berhadapan dengan masalah yang berkaitan dengan mutu pelaksanaan program tersebut secara keseluruhan. Sehubungan itu, pelaksanaan program *Work Based Learning (WBL)* juga turut melibatkan tindakan jaminan kualiti yang bermatlamat untuk memastikan pelaksanaan program *WBL* mencapai standard yang disasarkan.

4.2 JAMINAN KUALITI *WORK BASED LEARNING (WBL)*

Jaminan kualiti *WBL* difokuskan untuk memenuhi objektif pembelajaran dan seterusnya mencapai hasil pembelajaran program yang telah ditetapkan. Jaminan kualiti tersebut merangkumi penetapan kualiti bagi kursus-kursus yang ditawarkan sepanjang tempoh *WBL* serta penggunaan kaedah penyampaian *WBL* di industri yang jelas. Dalam usaha memastikan kualiti *WBL* terpelihara dan dijaga maka pemahaman semua pihak yang berkepentingan terhadap *WBL* mengenai matlamat, proses dan *mekanisme WBL* adalah penting. Komitmen berterusan yang tinggi akan dapat memastikan tahap kualiti pencapaian pengalaman pembelajaran oleh pelajar dapat ditambahbaik dari semasa ke semasa. Aktiviti jaminan kualiti juga merangkumi aktiviti berasaskan kerja atau di tempat kerja yang melibatkan sesi pemindahan pengetahuan berasaskan industri, peningkatan kemahiran dan tahap kompetensi pelajar. Penyelarasan hasil pembelajaran di peringkat aktiviti, kursus dan program dilakukan selaras dengan kriteria yang ditetapkan oleh standard-standard

tertentu bagi memastikan hasil pembelajaran dan kualiti program pengajian dapat memenuhi keperluan pihak berkepentingan serta pasaran tenaga kerja pada masa hadapan. *Standard* rujukan hasil pembelajaran *WBL* adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 3.1:

Jadual 4.1: *Standard* Rujukan Hasil Pembelajaran *WBL*

BIL	NAMA STANDARD
1.	Kerangka Kelayakan Malaysia (<i>Malaysian Qualifications Framework, MQF</i>)
2.	Kod Amalan Akreditasi Program (<i>Code of Practice for Programme Accreditation, COPPA 2nd Edition 2017</i>),
3.	Standard Disiplin Program, <i>Engineering Technology Programme Accreditation Standard 2019, Engineering Technician Education Programme Accreditation Standard 2019</i>
4.	Buku Panduan Amalan Baik: Pembelajaran Berasaskan Kerja (<i>Guidelines to Good Practices : Work-Based Learning, GGP: WBL</i>)

4.3 KERANGKA EQAVET

Kerangka *European Quality Assurance in Vocational Education and Training (EQAVET)* merupakan satu kerangka rujukan yang direka bentuk untuk mempromosikan pengurusan kualiti pendidikan vokasional dan teknik. Menerima sokongan daripada parlimen Eropah, *EQAVET* telah digunakan sebagai alat untuk melaksanakan jaminan kualiti bagi pendidikan *TVET* di negara-negara Eropah. Antara alat jaminan kualiti yang diperkenalkan oleh *EQAVET* adalah Blok Binaan. Blok Binaan merupakan satu siri tema yang digunakan untuk mewujudkan dan mengukuhkan proses jaminan kualiti dalam *WBL*.

Sehubungan itu, Politeknik Malaysia melalui Mesyuarat Lembaga Kurikulum Kursus Pengajian dan Program Latihan di Politeknik Bil. 02/2017 pada 22 November 2017 telah memutuskan untuk mengadaptasi konsep Enam Blok Binaan dari *EQAVET*. Adaptasi ini dilakukan bagi memperkukuhkan pelaksanaan jaminan kualiti dalam sistem pendidikan *WBL* Politeknik Malaysia.



Rajah 4.1: Kerangka EQAVET – Enam (6) Blok Binaan

Bagi menyokong pelaksanaan program WBL, EQAVET telah mengenalpasti enam Blok Binaan yang bertindak saling melengkapi antara satu sama lain seperti yang ditunjukkan melalui Jadual 4.2 dibawah. Blok Binaan ini dihasilkan berasaskan tiga elemen utama iaitu soalan utama, isu-isu utama dan mesej utama.

BIL	BLOK BINAAN EQAVET
1.	Reka Bentuk WBL
2.	Peningkatan Kualiti
3.	Respon Kepada Keperluan Pelajar
4.	Komunikasi
5.	Latihan Staf
6.	Penilaian Pelajar

4.3.1 Blok Binaan 01: Reka Bentuk WBL

Blok Binaan Pertama melibatkan reka bentuk WBL. Pengurusan reka bentuk WBL menekankan keperluan untuk bekerja dengan rakan kolaborasi industri bagi memastikan kerelevanan latihan / aktiviti pengajaran dan pembelajaran pelajar semasa tempoh WBL dilaksanakan. Sehubungan itu persoalan utama, isu-isu utama dan mesej utama yang dibincangkan melalui Blok satu ditunjukkan melalui Jadual 4.2 dibawah.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Adakah rakan industri yang dipilih sesuai dan dapat membantu proses penyediaan latihan WBL yang berkualiti?	Kualiti pelaksanaan WBL dapat dipertingkatkan sekiranya industri yang sesuai dipilih sebagai rakan strategik WBL seawal fasa perancangan reka bentuk WBL.	Pemilihan rakan industri yang bersesuaian amat penting agar keperluan hasil pembelajaran WBL yang telah ditetapkan untuk setiap kursus dapat dicapai.
2.	Sejauh manakah rakan industri memiliki pengetahuan berkaitan dengan jenis latihan yang bersesuaian dengan struktur program WBL?	Rakan industri yang terlibat harus mengetahui latihan yang perlu diberikan kepada pelajar mestilah berkaitan dengan kandungan kursus-kursus WBL yang telah ditetapkan dan mengikut struktur program pengajian	Penglibatan rakan industri dalam proses pembangunan struktur program WBL adalah perlu dalam mengenalpasti kandungan kursus WBL yang sesuai agar latihan yang diberikan adalah relevan dengan kehendak struktur program
3.	Apakah kursus-kursus bersesuaian yang patut diikuti oleh pelajar?	Kursus-kursus yang berkaitan dengan pengurusan peruncitan wajar diberikan kepada pelajar dengan kerjasama rakan industri	<p>Terdapat 11 kursus WBL yang berkaitan dengan pengurusan peruncitan.</p> <p>Pelajar wajar mengikuti 8 dari 11 kursus seperti yang disenaraikan dibawah:</p> <p><i>Front Store Operation</i> <i>Back Store Operation</i> <i>Visual Merchandising</i> <i>Customer Service</i> <i>Retail Promotion</i> <i>Retail Buying</i> <i>Retail Project</i> <i>Retail Logistic</i> <i>Public Relation And Publicity</i> <i>Human Resources Management</i> <i>Mall Management</i></p>
4.	Apakah kebaikan yang diterima oleh pensyarah kursus WBL yang terlibat dengan penggubalan program WBL bersama industri?	Pensyarah kursus WBL wajar diberikan pendedahan yang berkaitan dengan amalan kerja rakan industri terutama yang melibatkan praktis pengurusan peruncitan	Pensyarah Kursus WBL yang didedahkan dengan amalan kerja industri akan lebih mudah untuk melakukan pertalian di antara WBL yang dilaksanakan di industri dengan kursus-kursus yang dipelajari di politeknik.
5.	Apakah kebaikan menggunakan sistem atas talian dalam menguruskan program WBL bersama industri?	Sesuai dengan pendekatan IR 4.0 dan <i>Internet of Things (IOT)</i> , penggunaan alat atau sistem atas talian yang boleh membantu meningkatkan kualiti pelaksanaan program WBL perlu diperhebatkan.	Pelbagai aplikasi atas talian yang digunakan akan berupaya untuk meningkatkan kemampuan komunikasi diantara rakan industri dan politeknik bagi memperkukuhkan peluang dalam mengurus, memantau dan menyemak semula latihan WBL secara berterusan

4.3.2 Blok Binaan 02: Peningkatan Kualiti

Blok Binaan Kedua pula menekankan aspek peningkatan kualiti secara berterusan. Aktiviti peningkatan kualiti ini melibatkan aspek kualiti latihan/aktiviti pengajaran dan pembelajaran pelajar yang akan dipantau secara berterusan sepanjang program pelaksanaan *WBL* dengan kerjasama rakan industri. Jadual 4.3 dibawah menunjukkan persoalan, isu-isu dan mesej utama yang dibukukan melalui blok kedua ini.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Bagaimana industri perlu terlibat dalam memantau kualiti?	Kualiti pengajaran dan latihan akan meningkat apabila pemantauan dilaksanakan secara berkala oleh industri	Pemantauan berkala akan memberikan data berkaitan pelaksanaan <i>WBL</i> secara berkala boleh digunakan bagi tujuan penambahbaikan program <i>WBL</i> .
			Dapatan analisis data akan dapat digunakan bagi membantu semua pemegang taruh dalam mengenalpasti isu-isu dalam pelaksanaan program <i>WBL</i> bagi tujuan penambahbaikan kualiti.
2.	Bila dan bagaimanakah penambahbaikan perlu dibuat?	Aspek-aspek yang hendak diberikan penambahbaikan kualiti perlu dikenalpasti oleh pegawai yang bertanggungjawab. Tiga fasa ditetapkan bagi tujuan pengenalpastian sebarang penambahbaikan iaitu fasa awal, fasa pertengahan dan fasa akhir pelaksanaan program <i>WBL</i> .	Tidak kenalpasti sebarang penambahbaikan mengikut fasa akan membantu semua pemegang taruh untuk merancang dan melakukan tindakan penambahbaikan secara berkala dan berterusan.

4.3.3 Blok Binaan 03: Respon kepada keperluan pelajar

Blok Binaan Ketiga menekankan keperluan pihak politeknik dan industri untuk sentiasa memudahcara keperluan khusus pelajar sepanjang tempoh *WBL*. Jadual 4.4 dibawah menunjukkan persoalan, isu-isu dan mesej utama yang berkaitan dengan aspek Respon Kepada Pelajar.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Bagaimana untuk memberi maklum balas kepada pelajar dan rakan industri berkaitan dengan keperluan pelajar sepanjang menjalani <i>WBL</i> .	Kaedah yang sesuai perlu digunakan bagi memberikan maklum balas kepada pelajar dan rakan industri sepanjang menjalani <i>WBL</i>	Dengan penggunaan kaedah pengurusan maklumbalas yang sesuai maka keperluan setiap pelajar akan dapat dikenalpasti dengan lebih efisien.
			Perlantikan mentor industri dan pensyarah pemantau yang kompeten akan dapat membantu untuk memberikan bantuan dan sokongan kepada pelajar berdasarkan maklumbalas yang diiberikan.
			Pensyarah penyelia politeknik perlu berhubung terus dengan pelajar secara berkala sepanjang tempoh pelaksanaan <i>WBL</i> bagi mendapatkan sebarang maklumbalas sepanjang menjalani program <i>WBL</i>
			Perbincangan secara berterusan perlu dilakukan oleh politeknik bersama dengan rakan industri bagi memudahcara uruusan dan tindakan yang berkaitan dengan keperluan pelajar.
2.	Bagaimana masalah pelajar dapat diselesaikan?	Tindakan terhadap maklumbalas pelajar perlu dilakukan pada kadar yang segera dan bergantung kepada kategori maklumbalas tersebut.	Tindakan ke atas maklumbalas pelajar perlu dilakukan dalam tempoh 14 hari bekerja oleh pihak politeknik dengan kerjasama rakan industri

4.3.4 Blok Binaan 04: Komunikasi

Blok binaan Keempat adalah berkaitan dengan tatacara komunikasi dilakukan melibatkan semua pemegang taruh program *WBL*. Persoalan, isu-isu dan mesej utama yang berkaitan dengan komunikasi sepanjang pelaksanaan program *WBL* ditunjukkan melalui Jadual 4.5.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Apakah kaedah komunikasi yang digunapakai bagi ke atas semua pemegang taruh sepanjang <i>WBL</i> ?	Apa jua kaedah komunikasi yang boleh melibatkan semua pemegang taruh perlu digunakan termasuk aplikasi atas talian kerana ia penting dalam pelaksanaan program <i>WBL</i> .	Semua pemegang taruh perlu sentiasa berhubung dengan menggunakan kemudahan aplikasi atas talian dan apa sahaja kaedah komunikasi secara ' <i>Real Time</i> ' bagi meningkatkan kualiti pemantauan dan pelaksanaan program <i>WBL</i>

4.3.5 Blok Binaan 05: Latihan Staf

Blok binaan Kelima adalah berasaskan latihan staf yang berkaitan dengan jaminan kualiti. Persoalan, isu-isu dan mesej utama yang berkaitan dengan latihan staf ke arah pelaksanaan jaminan kualiti sepanjang pelaksanaan program *WBL* ditunjukkan melalui Jadual 4.6.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Bagaimanakah latihan yang diberikan kepada semua staf akademik politeknik dan mentor industri dapat membantu meningkatkan jaminan kualiti <i>WBL</i> ?	Latihan yang diberikan kepada staf akademik politeknik dan mentor industri perlu memberikan fokus untuk membantu mereka melaksanakan jaminan kualiti program <i>WBL</i> .	Latihan berterusan yang diberikan kepada staf akademik politeknik dan mentor industri perlu dipastikan akan dapat membantu meningkatkan kesedaran dan kefahaman terhadap jaminan kualiti program <i>WBL</i> .
2.	Bagaimana hendak mengenalpasti staf akademik dan mentor industri yang memerlukan latihan berkaitan dengan jaminan kualiti <i>WBL</i> ?	Satu sistem perlu diadakan bagi melaksanakan proses untuk mengenalpasti staf akademik dan mentor industri yang memerlukan latihan berkaitan dengan jaminan kualiti <i>WBL</i> .	Satu sistem perlu diadakan bagi mengenalpasti latihan yang bersesuaian untuk staf akademik dan mentor industri akan dapat membantu mereka untuk terlibat secara lebih berkesan dalam aspek pengurusan pelaksanaan program <i>WBL</i> . Dapatan maklumbalas berterusan oleh staf akademik Politeknik dan mentor industri terhadap pelaksanaan program <i>WBL</i> akan dapat membantu proses mengenalpasti latihan yang bersesuaian dengan mereka.

4.3.6 Blok Binaan 06: Penilaian Pelajar

Blok binaan Keenam adalah berhubungan secara langsung dengan penilaian ke atas pelajar sepanjang menjalani program *WBL*. Penilaian terhadap pelajar memerlukan kerjasama rakan industri dan dalam melakukan proses menilai dan mengesahkan pencapaian pelajar secara individu. Persoalan, isu-isu dan mesej utama yang berkaitan dengan penilaian pelajar ditunjukkan melalui Jadual 4.7.

BIL	PERSOALAN UTAMA	ISU-ISU UTAMA	MESEJ UTAMA
1.	Apakah jenis penilaian yang perlu dilaksanakan oleh pelajar?	Jenis penilaian yang perlu dilaksanakan oleh pelajar dibawah bimbingan mentor industri perlu melibatkan peningkatan 4 aspek berikut: 1) Jasmani 2) Emosi 3) Rohani 4) Intelektual	Jenis penilaian yang hendak dilaksanakan perlulah dimukamatamkan melalui perbincangan bersama di antara politeknik dan mentor industri.
2.	Siapakah yang boleh menilai setiap pelajar dan adakah pelajar telah diberitahu?	Pihak yang boleh menilai pelajar adalah staf akademik politeknik dan mentor industri yang telah dilantik sahaja.	Staf akademik dan mentor industri yang kompeten akan menjadi penilai pelajar sepanjang pelaksanaan <i>WBL</i>
		Pelajar perlu diberitahu identiti pihak yang akan menilai prestasi pelajar	Pelajar perlu dimaklumkan identiti staf akademik politeknik dan mentor industri yang akan bertanggungjawab untuk menilai prestasi pelajar
3	Adakah penerangan telah diberikan kepada pelajar secara terperinci berkenaan syarat memperolehi status Lulus kursus <i>WBL</i> dibuat?	Penerangan secara terperinci mengenai kriteria penilaian pelajar perlu diberikan semasa sesi taklimat <i>WBL</i> .	Penerangan secara terperinci dan berkesan perlu diberikan kepada pelajar mengenai syarat untuk memperolehi status Lulus kursus <i>WBL</i> .

4.4 AKREDITASI BAGI KOMPONEN *WBL*

Akreditasi program merupakan satu perlakuan penilaian yang dikendalikan oleh pihak keserakanan bertujuan memastikan sama ada program ini mencapai tahap kualiti yang dihasratkan (Agensi Kelayakan Malaysia, 2011).

Penilaian Akreditasi oleh panel Penilai Agensi Kelayakan Malaysia akan merujuk kepada Buku Panduan Amalan Baik: Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Guidelines to Good Practices: Work-Based Learning, GGP: WBL*) yang sedang berkuat kuasa.

Penilaian keberkesanan kaedah pelaksanaan PdP secara *WBL* akan dinilai melalui semakan dokumen, temubual dan pemerhatian di politeknik dan juga di industri (jika perlu). Kebiasaannya lawatan akan dilakukan oleh Panel Penilai ke industri yang menempatkan pelajar semasa tempoh pelaksanaan *WBL* di industri.

Diantara perkara yang dinilai oleh Panel Penilai dari Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) adalah:

- a) Dokumen reka bentuk kurikulum berasaskan kerja.
- b) Penglibatan rakan industri dan pemegang taruh semasa pembangunan kurikulum.
- c) Dokumen kolaborasi diantara Politeknik dan rakan industri yang menyatakan peranan kedua-dua pihak.
- d) Perlantikan Penyelaras WBL di Politeknik, Penyelaras WBL di Industri dan Mentor Industri yang memenuhi kriteria kelayakan.
- e) Minit Mesyuarat/catatan perbincangan politeknik dan rakan industri dalam mengurus, merancang, melaksana, memantau, menilai dan menambahbaik elemen WBL secara keseluruhan.
- f) Pembangunan Kapasiti yang bersesuaian kepada staf akademik di politeknik, rakan industri dan pelajar yang terlibat dalam latihan WBL.
- g) Buku Panduan WBL Program Pengajian.
- h) Taklimat pelaksanaan WBL kepada pelajar.
- i) Dokumen penempatan pelajar WBL di industri.
- j) Khidmat sokongan seperti bahan rujukan, kaunseling, insuran, kesihatan dan lainlain yang disediakan kepada pelajar semasa tempoh pelaksanaan WBL di industri. (k) Takwim pelaksanaan WBL oleh politeknik.
- k) Penjadualan pelaksanaan aktiviti-aktiviti latihan WBL pelajar oleh industri selaras dengan keperluan Hasil Pembelajaran Kursus (CLO).
- l) Mekanisma kaedah komunikasi diantara politeknik, industri dan pelajar sepanjang tempoh WBL.
- m) Mekanisma pelaksanaan *Blended Learning* untuk memantapkan pengetahuan aspek teori bagi kursus-kursus WBL.
- n) Dokumen pelaksanaan latihan WBL pelajar bagi kursus-kursus yang ditawarkan semasa tempoh WBL di industri.
- o) Dokumen pemantauan oleh pihak politeknik kepada rakan industri dan juga pihak industri kepada pelajar-pelajar WBL.
- p) Dokumen penilaian setiap pelajar oleh pihak politeknik dan rakan industri bagi mencapai Hasil Pembelajaran (LO) di peringkat kursus (CLO) dan program (PLO).
- q) Dokumen Penambahbaikan Kualiti Secara Berterusan (CQI) bagi pencapaian LO serta disetiap peringkat kitaran PDCA bagi elemen WBL.
- r) Status tindakan ke atas input atau cadangan dari industri yang terlibat dalam pelaksanaan WBL dalam menambahbaik program pengajian secara keseluruhan.

4.5 PRESTASI JAMINAN KUALITI WBL

Prestasi Jaminan Kualiti Pelaksanaan *WBL* oleh Panel Penilai Akreditasi Lembaga Jurutera Malaysia (*BEM*) adalah:

- *WBL* adalah salah satu pendekatan pendidikan yang menyediakan pelajar dengan konteks autentik dalam persekitaran industri kejuruteraan bagi pembelajaran dan pengalaman kerja sebenar.
- Insituti Pengajian Tinggi (IPT) harus bekerjasama dengan rakan industri untuk memastikan kerelevanan latihan pelajar sepanjang tempoh *WBL*.
- Panel Penilai hendaklah menilai kursus *WBL* yang mengintegrasikan kurikulum pengajian IPT dengan keperluan tempat kerja untuk mewujudkan kepelbagaian persekitaran pembelajaran melalui penggabungan teori dengan amalan di tempat kerja.
- IPT dan rakan industri hendaklah mencapai persetujuan untuk pemantauan kualiti latihan *WBL* dan bagaimana penambahbaikan akan dilaksanakan.
- IPT dan rakan industri perlu senantiasa peka mengenai keperluan khusus pelajar sepanjang tempoh latihan *WBL*.
- IPT perlu memastikan pelajar dan rakan industri sentiasa dimaklumkan dengan maklumat terkini mengenai semua aspek latihan *WBL*.
- IPT perlu memastikan staf di industri bersedia untuk memikul peranan sebagai penyedia latihan *WBL*.
- IPT perlu bekerjasama dengan rakan industri untuk menyemak semula program latihan *WBL* serta menilai dan mengesahkan pencapaian pelajar secara individu mengikut kesesuaian.

RUJUKAN

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti. (2019). *Buku Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan Work-Based Learning (WBL)*. Politeknik Malaysia: Kementerian Pendidikan Malaysia

Jabatan Pengajian Politeknik. (2014). *Work-Based Learning Pelaksanaan di Politeknik Malaysia Edisi Pengenalan*. Putrajaya, Malaysia: Kementerian Pendidikan Malaysia

Agensi Kelayakan Malaysia (MQA). (2017). *Code of Practice for Programme Accreditation (COPPA), 2nd Edition*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi kelayakan Malaysia. (2015). *Guidelines to Good Practices: Work Based Learning (GGP: WBL)*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi Kelayakan Malaysia. (2013). *Buku Panduan Amalan Baik: Penilaian Pelajar*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi Kelayakan Malaysia. (2011). *Buku Panduan Amalan Baik: Reka Bentuk dan Penyampaian Kurikulum*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi Kelayakan Malaysia. (2010). *Kod Amalan Akreditasi Program*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi Kelayakan Malaysia. (2009). *Kod Amalan Audit Institusi*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

Agensi kelayakan Malaysia. (2008). *Code of Practice for Programme Accreditation (COPPA)*. Petaling Jaya, Malaysia: Agensi Kelayakan Malaysia.

European Quality Assurance in Vocational Education and Training. (2012). *Quality assuring work-based learning*, di akses melalui laman sesawang

[https://www.eqavet.eu/Equavet2017/media/publications/EQAVET-Quality assuringworkbased-learning.pdf? ext=.pd](https://www.eqavet.eu/Equavet2017/media/publications/EQAVET-Quality%20assuringworkbased-learning.pdf?ext=.pd)

Engineering Technology Accreditation Council. (2018). Engineering Technology Programme Accreditation Standard 2019, di akses melalui laman sesawang

<http://etac.org.my/wp-content/uploads/2018/10/Engineering-Technology-ProgrammeAccreditation-Standard-2019-1.pdf>

Engineering Technology Accreditation Council. (2018). Engineering Technician Education Programme Accreditation Standard 2019, di akses melalui laman sesawang

<http://etac.org.my/wp-content/uploads/2018/10/Engineering-Technician-EducationProgramme-Accreditation-Standard-2019.pdf>

Kementerian Pendidikan Malaysia. (2015). *Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) 2015-2025*. Putrajaya, Malaysia: Kementerian Pendidikan Malaysia.

Kementerian Pendidikan Tinggi. (2010). *Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi*. Putrajaya, Malaysia: Kementerian Pendidikan Tinggi.

LAMPIRAN A (POLITEKNIK)

Lampiran A1: Senarai Semak Rujukan Politeknik

Bil	Perkara	Status
1.	Takwim Pelaksanaan <i>WBL</i> (A2)	<input type="checkbox"/>
2.	Jadual Penempatan Pelajar <i>WBL</i> (A3)	<input type="checkbox"/>
3.	Borang Lawatan Penyeliaan <i>WBL</i> (A4)	<input type="checkbox"/>
4.	Panduan Penilaian Pensyarah <ul style="list-style-type: none"> a) Rubrik Pembentangan Pelajar (A5 i) b) Borang Penilaian Pembentangan Pelajar (A5 ii) c) Borang Penilaian Portfolio Pelajar (A5 iii) 	<input type="checkbox"/>

Senarai Semak Rujukan Politeknik



TAKWIM PELAKSANAAN WORK BASED LEARNING (WBL)

SESI

SESI	MINGGU WBL	TARIKH	AKTIVITI	CATATAN
			PENDAFTARAN PENGAJIAN/INDUKSI	
	M1		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 1)
	M2			
	M3			
	M4			
	M5			
	M6			
	M7		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 2)
	M8			
	M9			
	M10			
	M11			
	M12			
	M13		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 3)
	M14			
	M15			
	M16			
	M17			
	M18			
	M19			
	M20		TEST & PEMBENTANGAN WBL	
	3-9 Minggu		CUTI SEMESTER	



**JADUAL PENEMPATAN PELAJAR
SESI JUN/DIS _____**

Lampiran A3: Jadual Penempatan Pelajar WBL

WBL 4

MINGGU WBL						M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
TARIKH						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
BIL	NO PEND	NAMA PELAJAR	NO TEL	OUTLET	NAMA PIC & NO TEL	MODULAR																		T E S T & P E M B E N T A N G A N	
						Front Store Operation	Back Store Operation	Visual Merchandising	Customer Service																
						Back Store Operation	Front Store Operation	Customer Service	Visual Merchandising																



**JADUAL PENEMPATAN PELAJAR
SESI JUN/DIS_____**

WBL 5

MINGGU WBL						M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
TARIKH						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
BIL	NO PEND	NAMA PELAJAR	NO TEL	OUTLET	NAMA PIC & NO TEL	MODULAR																		T E S T & P E M B E N T A N G A N	
						Retail Promotion	Retail Buying					Retail Project				*Retail Logistics									
						Retail Buying					Retail Promotion				*Retail Logistics				Retail Project						

Lampiran A4: Borang Lawatan Penyeliaan WBL



**BORANG LAWATAN PENYELIAAN WORK BASED LEARNING
(Diisi oleh Pensyarah Penyelia)**

NAMA INDUSTRI			
OUTLET			
Bil	No. Pendaftaran	Nama Pelajar	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Maklumat Umum:			
6.	Waktu Bekerja	<i>Shift 1:</i>	
		<i>Shift 2:</i>	
		<i>Shift 3:</i>	
7.	Elaun		
8.	Bilangan Hari Cuti Rehat		
9.	Bilangan Sakit/Kecemasan		
10.	Salinan Cuti Sakit di hantar kepada Industri & Politeknik	YA	TIDAK
Bulatkan pada ruangan yang berkenaan:			
11.	Buku <i>Portfolio</i> pelajar dikemaskini dan memuaskan seperti catatan dibuat pada setiap hari dan disemak oleh mentor industri	YA	TIDAK
	Ulasan :		

12.	Masalah yang dihadapi oleh pelajar semasa menjalani <i>WBL</i> :				
	a. Kehadiran			YA	TIDAK
	b. Disiplin			YA	TIDAK
	c. Pelaksanaan tugas			YA	TIDAK
	Ulasan :				
13.	Adakah pelajar menjalani <i>WBL</i> mengikut cadangan jadual kursus yang perlu dipelajari pada semester semasa?			YA	TIDAK
	Ulasan :				
14.	Adakah tugas/kerja yang diberikan oleh pihak industri bersesuaian dan mengikut keperluan dalam kursus berkaitan?				
	<i>a. Fronts Store Operation</i>	YA	TIDAK	<i>e. Retail Buying</i>	YA TIDAK
	<i>b. Back Store Operation</i>	YA	TIDAK	<i>f. Retail Promotion</i>	YA TIDAK
	<i>c. Visual Merchandise</i>	YA	TIDAK	<i>g. Retail Project</i>	YA TIDAK
	<i>d. Customer Service</i>	YA	TIDAK	<i>h. Retail Logistics</i>	YA TIDAK
	Ulasan:				

15.	Adakah pelajar melaksanakan kaedah penilaian mengikuti keperluan <i>Assessment Planning WBL</i> dalam kursus berkaitan?	YA	TIDAK
	Ulasan:		
16.	Komen dan ulasan pensyarah secara keseluruhan:		
<p>(Nama, Tandatangan & Cop Pensyarah)</p> <p>Tarikh :</p>		<p>(Nama, Tandatangan & Cop Industri)</p> <p>Tarikh :</p>	

Lampiran A5 (i): Rubrik Pembentangan Pelajar

RUBRICS FOR PRESENTATION				
Criteria	Excellent	Good	Average	Weak
	9 - 10	6 - 8	3 - 5	0 - 2
Nonverbal Skills				
Eye Contact	Student maintains eye contact with audience, seldom returning to notes.	Student maintains eye contact most of the time but frequently returns to notes.	Student occasionally uses eye contact, but still reads mostly from notes.	Student makes no eye contact and only reads from notes.
Facial Expressions & Gestures	Gives audience clues to what the content of speech is about; Appropriate expression, never notice a deadpan or conflicting expression.	Occasionally demonstrates either a deadpan OR conflicting expression during presentation. Natural hand gestures are demonstrated	Occasionally displays both a deadpan and conflicting expression during presentation. No gestures are notices	Has either a deadpan expression of shows a conflicting expression during entire presentation
Posture	Stands up straight with both feet on the ground.	Occasionally slumps during presentation		Sits during presentation or slumps
Vocal Skills				
Enthusiasm	Demonstrates a strong positive feeling about topic during entire presentation	Occasionally shows positive feelings about topic	Shows some negativity toward topic presented	Shows absolutely no interest in topic presented
Verbal Techniques	Student uses a clear voice and correct, precise pronunciation of terms so that all audience members can hear presentation.	Student's voice is clear. Student pronounces most words correctly. Most audience members can hear presentation.	Student's voice is low. Student incorrectly pronounces terms. Audience members have difficulty hearing presentation.	Student mumbles, incorrectly pronounces terms, and speaks too quietly for audience in the back of class to hear.

Content				
Visual Aids & Use of Technology	Student's visual aids explain and reinforce the presentation. Visual aid enhances presentation, all thoughts articulated and keeps interest. Uses technology as a highly effective tool.	Student's visual aids relate to the presentation. Thoughts articulated clearly, but not engaging. Technology enhances the message	Student occasionally uses visual aids that rarely support the presentation. Adds nothing to presentation. Uses technology to some extent to demonstrate the group's position.	Student uses superfluous visual aids or no visual aids. Poor, distracts audience and is hard to read. Does not use technology in a persuasive manner
Subject Knowledge	Student demonstrates full knowledge (more than required) by answering all class questions with explanations and elaboration.	Student is at ease and answers most questions with explanations and some elaboration.	Student is uncomfortable with information and is able to answer only rudimentary questions, but fails to elaborate.	Student does not have grasp of information; student cannot answer questions about subject.
Teamwork	Works as a cohesive unit to make the presentation	Works as a group to make the presentation	Works together to make the presentation	Does not work together to make presentation
Organization	Uses support to presents findings, conclusions, and recommendations convincingly	Presents finding and recommendations in an organized manner	Presents findings and conclusions with some organization	Presentation is not organized
Content	Thoroughly explains all points	Majority of points covered in depth, some points glossed over	Majority of points glossed over	One or more points left out

Lampiran A5 (ii): Borang Penilaian Pembentangan Pelajar



BORANG PENILAIAN PEMBENTANGAN PELAJAR

SESI :
KOD & NAMA
KURSUS:

No	Matric No	Name	Non verbal Skills			Vocal Skills		Content				
			Eye Contact	Facial Expressions & Gestures	Posture	Enthusiasm	Verbal Techniques	Visual Aids & Use of Technology	Subject Knowledge	Team work	Organization	Content
			0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10	0 -10
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

(Nama, Tandatangan & Cop Pensyarah)

Tarikh:

Lampiran A5 (iii): Borang Penilaian *Portfolio***BORANG PENILAIAN PORTFOLIO**

NAMA PELAJAR :		NO PEND:			
NAMA INDUSTRI :					
KOD & NAMA KURSUS :					
<i>Feature Assessed</i>	<i>Very Weak</i>	<i>Weak</i>	<i>Modest</i>	<i>Good</i>	<i>Excellent</i>
<i>Student Details</i>	0	1	2	3	4
<i>Course/Topics/Sub-Topics</i>	0	1	2	3	4
<i>Date/ Title</i>	0	1	2	3	4
<i>Item (2-5 Tools/ Equipment/ Materials)</i>	0	1	2	3	4
<i>Contents / Procedures/Work Process (20-40 Text Lines)</i>	0	1	2	3	4
<i>Completeness of Information</i>	0	1	2	3	4
<i>Neat / Tidiness / Cleanliness / Creativity</i>	0	1	2	3	4
<i>Charts/Diagrams/ Pictures</i>	0	1	2	3	4
<i>Language</i>	0	1	2	3	4
<i>Verification/Checking by Industry and Polytechnic</i>	0	1	2	3	4
TOTAL					____/40

Tandatangan :

Nama & Cop Pensyarah :

Tarikh :

LAMPIRAN B

(PELAJAR)

Senarai Semak Rujukan Pelajar

Bil	Perkara	Status
1.	Resume Pelajar (B2)	<input type="checkbox"/>
2.	Aku Janji Pelajar (B3)	<input type="checkbox"/>
3.	Borang Lepas Tanggung (B4)	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Laporan Diri (B5)	<input type="checkbox"/>
5.	Borang Tamat <i>WBL</i> (B6)	<input type="checkbox"/>



POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR

RESUME

PERSONAL INFORMATION				
Name				PHOTO
NRIC				
Date of Birth		Gender		
Race		Religion		
Status				
Address				
HP No		E-mail		
CGPA		GPA		
EDUCATIONAL BACKGROUND				
ACADEMIC QUALIFICATION	INSTITUTION		DURATION	
CERTIFICATED IN FASHION AND DRESSMAKING	GIATMARA KEPONG		2012 (JAN-JUNE)	
SIJIL PELAJARAN MALAYSIA (SPM)	S.M.K. RAJA ALI, KUALA LUMPUR		2011	

SKILLS
<p>LANGUAGE SKILL :</p> <p>BAHASA MALAYSIA AND ENGLISH (SPEAKING AND WRITTING)</p>
<p>COMPUTER:</p> <p>PROFICIENT IN MICROSOFT OFFICE PAKAGES : POWERPOINT, WORD, EXCEL, ADOBE FLASH</p>
STRENGTH
<p>CAN WORK UNDER PRESSURE AND MEET TIGHT DEADLINES</p> <p>RESPONSIBLE AND PUNCTUAL</p>

AWARD, CO-CURRICULUM ACTIVITY AND ACHIEVEMENT	DATE / DURATION
<p>1. EXCO SOCIAL AND STUDENTS WELFARE MAJLIS PERWAKILAN PERLAJAR (MPP)</p>	<p>2013-2014</p>
<p>2. BUREAU PUBLIC RELATIONS OF PEMBIMBING RAKAN SISWA (PRS)</p>	<p>2013</p>
<p>3. DEPUTY TREASURER JAWATANKUASA PERWAKILAN PERLAJAR (JPP)</p>	<p>2012-2013</p>
<p>4. PARTICIPANT IN CATUR BESTARI GAMES AT POLYTECHNIC KOTA BHARU</p>	<p>2013</p>
<p>5. PARTICIPANT IN BENGKEL PRE <i>WORK BASED LEARNING</i> (WBL)</p>	

6. COMMITTEE OF ORIENTATION WEEK SESSION
DECEMBER 2012 AND SESSION JUNE 2013

WORKING EXPERIENCE

NO WORKING EXPERIENCE

PART TIME JOB AT XXXXX

REFERENCES

XXXXXXXXXXXXXXXXXX(LECTURER NAME)

POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR

NO H/P : 019-3333333

XXXXXXXXXXXXXXXXXX(LECTURER NAME)

POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR

NO H/P : 019-3333333



AKU JANJI PELAJAR

Saya _____

No.Kad Pengenalan : _____

No. Pendaftaran: _____

dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan mematuhi semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar-pelajar **POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR ("Institusi")** yang dibuat dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar **POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR**.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan tersebut, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada Institusi.

Tandatangan Pelajar

Tarikh:

Tandatangan Saksi Pelajar

Nama Saksi : _____

Jawatan Saksi : _____

Tarikh:



BORANG LEPAS TANGGUNG

Tuan/Puan,

Dengan ini saya, _____

WORK BASED LEARNING (WBL) di Industri: _____

bersetuju bahawa keperluan saya dalam mengikuti *Work Based Learning* (WBL) ini sebahagian daripada keperluan untuk melengkapkan Kurikulum, Jabatan Pendidikan Politeknik adalah di atas persetujuan saya sendiri dan bertanggungjawab atas apa-apa yang berlaku terhadap diri saya dan harta / barangan peribadi saya sepanjang penglibatan saya dalam sepanjang di industri tersebut.

Saya juga bersetuju tidak akan membuat sebarang tuntutan ganti rugi kepada mana-mana pihak sekiranya berlaku sebarang bentuk kerugian yang dialami. Saya yang bertandatangan di bawah telah membaca dan memahami kandungan borang ini.

Nama : _____

No. K/P : _____

No. Pendaftaran : _____

No. Tel : _____

Tandatangan Pelajar : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Saksi Pelajar

Nama Saksi : _____

Jawatan Saksi : _____

Tarikh:

Waris terdekat untuk dihubungi semasa kecemasan :

Nama : _____

Hubungan : _____

Alamat rumah : _____

No. Tel : _____



WORK BASED LEARNING (WBL)
DIPLOMA IN RETAIL MANAGEMENT
SESI _____

BORANG LAPOR DIRI PELAJAR

Dengan ini saya mengesahkan bahawa pelajar ini telah melapor diri pada tarikh _____ untuk membuat *WBL* di industri ini.

NO. PENDAFTARAN PELAJAR : _____
NAMA PELAJAR : _____
NAMA TEMPAT LATIHAN : _____
ALAMAT TEMPAT LATIHAN : _____

NAMA MENTOR : _____
NO. TEL. MENTOR : _____
E-MAIL MENTOR : _____

TARIKH & TANDATANGAN MENTOR: _____

COP RASMI INDUSTRI:

Sila kembalikan kepada alamat berikut selewat-lewatnya SEMINGGU selepas tarikh melapor diri.

Unit Perhubungan & Latihan Industri (*Work Based Learning-DRM*)

Jabatan Perdagangan

Politeknik METrO Kuala Lumpur

No. 2-14 Jalan Setiawangsa 10, Taman Setiawangsa

54200 Kuala Lumpur

atau fakskan ke 03-42517979

Perhatian:

Sekiranya borang ini tidak dikembalikan, pelajar tersebut akan dianggap tidak melapor diri dan tidak akan dinilai.



WORK BASED LEARNING (WBL)

SESI _____

BORANG TAMAT WBL

Dengan ini saya mengesahkan bahawa pelajar ini akan tamat menjalani **WORK BASED LEARNING** pada tarikh _____ di Industri ini.

NO. PENDAFTARAN PELAJAR : _____

NAMA PELAJAR : _____

NAMA TEMPAT LATIHAN : _____

ALAMAT TEMPAT LATIHAN : _____

NAMA MENTOR : _____

NO TEL MENTOR : _____

EMAIL MENTOR : _____

TARIKH & TANDATANGAN MENTOR : _____

COP RASMI INDUSTRI:

Sila kembalikan kepada alamat berikut:

Unit Perhubungan & Latihan Industri (*Work Based Learning-DRM*)

Politeknik METRO Kuala Lumpur

No. 2-14 Jalan Setiawangsa 10, Taman Setiawangsa

54200 Kuala Lumpur

atau fakskan ke 03-42517979

Perhatian :

Sekiranya borang ini tidak dikembalikan, pelajar tersebut akan dianggap tidak menamatkan WBL dan tidak akan dinilai.

LAMPIRAN C (INDUSTRI)

Senarai Semak Rujukan Industri

Bil	Perkara	Status
1.	Takwim pelaksanaan <i>WBL</i> (C2)	<input type="checkbox"/>
2.	<i>Practical Work Form</i> (C3)	<input type="checkbox"/>
3.	<i>Company appraisal Form</i> (C4)	<input type="checkbox"/>
4.	<i>Interview Form</i> (C5)	<input type="checkbox"/>

TAKWIM PELAKSANAAN *WORK BASED LEARNING* (WBL)

SESI _____

SESI	MINGGU WBL	TARIKH	AKTIVITI	CATATAN
JUN/DIS			PENDAFTARAN PENGAJIAN/ORIENTASI WBL	
	M1		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 1)
	M2			
	M3			
	M4			
	M5			
	M6			
	M7		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 2)
	M8			
	M9			
	M10			
	M11			
	M12			
	M13		WBL	PEMANTAUAN PENYELIA (FASA 3)
	M14			
	M15			
	M16			
	M17			
	M18			
	M19			
	M20		TEST & PEMBENTANGAN LAPORAN WBL	
3-9 Minggu		CUTI SEMESTER		



PRACTICAL WORK FORM

STUDENT NAME :

REGISTRATION NUMBER :

INSTRUCTION: Please rate each item below to reflect student's performance.

NO.	ITEM	(1) VERY POOR	(2) POOR	(3) FAIR	(4) GOOD	(5) VERY GOOD
CHAPTER 1: INVENTORY MANAGEMENT						
1	Organize inventory management method					
2	Make merchandise decision					
CHAPTER 3: FINANCIAL CONTROL AND ANALYSIS						
1	Explain financial budget for retail store					
2	Evaluating financial of store performance					
TOTAL						

Supervisor's Comments/Recommendations (if any)

To be completed by Student's Supervisor

Name :

Position :

Date :

Signature :

Company/organization stamp:



COMPANY APPRAISAL FORM

STUDENT NAME :

REGISTRATION NUMBER :

INSTRUCTION: Please rate each item below to reflect student's performance.

NAME :			RATING				
			Excellent	Good	Average	Below average	Unsatisfactory
REG. NUMBER :							
PROGRAMME :							
No.	Item	CLO*	5	4	3	2	1
LD3 Communication Skills	READING <i>(Understand and interpret written information such as manuals, graphs and schedules to perform tasks; learn from text by identifying main ideas)</i>						
	WRITING <i>(Communicate ideas and information in writing and create documents such as letters, instructions, manuals, reports, graphs and flow charts)</i>						
	LISTENING <i>(Ask relevant questions and give responses)</i>						
	SPEAKING <i>(Organize ideas and communicate appropriately to listeners and in different situations; participation in conversation, discussion and group presentation)</i>						
	PRESENTATION TOOLS <i>(Able to use technology in presentation)</i>						

*CLO= Course Learning Outcome

Supervisor's Comments/Recommendations (if any)

To be completed by Student's Supervisor

Name :

Position :

Date :

Signature :

Company/organization stamp:

INTERVIEW FORM

STUDENT NAME:
REGISTRATION NAME:

CATEGORY		5-6	3-4	1-2	MARKS
PROFESSIONAL ETHICS		<ul style="list-style-type: none"> • Has all of the following: <ul style="list-style-type: none"> ○ Greets appropriately ○ Punctual ○ Appropriate attire ○ Thanks the interviewer ○ Well prepared documentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Has at least two out of three of the following: <ul style="list-style-type: none"> ○ Greets appropriately ○ Punctual ○ Appropriate attire ○ Thanks the interviewer ○ Well prepared documentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Has at least one out of three of the following: <ul style="list-style-type: none"> ○ Greets appropriately ○ Punctual ○ Appropriate attire ○ Thanks the interviewer ○ Well prepared documentation 	/6
IMPRESSION		<p style="text-align: center;">5-6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Always displays appropriate body language and postures throughout interview session. • Always displays good eye contact with interviewer. • Displays confidence most of the interview session. 	<p style="text-align: center;">3-4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Displays appropriate body language and postures most of the time. • Seldom displays good eye contact with interviewer. • Displays some confidence. 	<p style="text-align: center;">1-2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inappropriate body language and postures • Hardly any eye contact with interviewer. • Lacks confidence. 	/6
		9-12	7-9	4-6	1-3

RESPONSE TO QUESTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Able to answer at least 80% of questions pertaining to the position applied for. • Able to relate working skills to the job applied for very well throughout the session. • Able to respond to the questions very well using appropriate language throughout the session. 	<ul style="list-style-type: none"> • Able to answer at least 60% of questions pertaining to the position applied for. • Able to relate working skills to the job applied for very well most of the time • Able to respond to the questions very well using appropriate language most of the time. 	<ul style="list-style-type: none"> • Able to answer at least 50% of the questions pertaining to the position applied for. • Able to relate working skills to the job applied for well now and then. • Able to respond to the questions well using appropriate language now and then. 	<ul style="list-style-type: none"> • Able to answer at least 30% of questions pertaining to the position applied for. • Unable to relate working skills to the job applied for • Unable to respond to the questions using appropriate language. 	/12
LANGUAGE	13-16	9-12	5-8	1-4	/16
	<ul style="list-style-type: none"> • Speaks fluently without any hesitation. • No grammatical errors. • No problem in pronunciation except for occasional slips. 	<ul style="list-style-type: none"> • Speaks fluently with less hesitation. • Few grammatical errors. • Problems in pronunciation that do not hinder comprehension. 	<ul style="list-style-type: none"> • Speaks with some hesitations. • Some grammatical errors. • Problems in pronunciation occasionally lead to miscomprehension. 	<ul style="list-style-type: none"> • Speaks with long and many pauses. • Many grammatical errors. • Problems in pronunciation frequently lead to miscomprehension. 	
					/40
					_ / 40 x 10%

To be completed by Student's Supervisor

Name :

Position :

Date :

Signature :

Company/organization stamp:

LAMPIRAN D

SEMESTER	COURSES	LEARNING AREA	ASSESSMENT METHOD	PERSON-IN-CHARGE
4	DPR4W14 FRONT STORE OPERATION	<ul style="list-style-type: none"> • Store Design and Layout • Daily Operations Policies, Process and Procedures • Merchandise Handling 	<ul style="list-style-type: none"> • Practical Work (30%) • Company Appraisal (20%) • Interview (10%) • Portfolio (20%) • Presentation (10%) • Test (10%) 	Industry Institution
	DPR4W24 BACK STORE OPERATION	<ul style="list-style-type: none"> • Inventory management • Pricing strategy • Financial control and analysis • Store safety and security • E-tailing 	<ul style="list-style-type: none"> • Practical Work (30%) • Company Appraisal (20%) • Interview (10%) • Portfolio (20%) • Presentation (10%) • Test (10%) 	Industry Institution
	DPR4W35 VISUAL MERCHANDISING	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to visual merchandising • Windows • In-store visual merchandising • Mannequin 	<ul style="list-style-type: none"> • Practical Work (30%) • Company Appraisal (20%) • Interview (10%) • Portfolio (20%) • Presentation (10%) • Test (10%) 	Industry Institution
	DPR4W44 CUSTOMER SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> • Handle customer inquiries • Conduct sales of presentation • Conduct after sales service 	<ul style="list-style-type: none"> • Practical Work (30%) • Company Appraisal (20%) • Interview (10%) • Portfolio (20%) • Presentation (10%) • Test (10%) 	Industry Institution
SEMESTER	COURSES	LEARNING AREA	ASSESSMENT METHOD	PERSON-IN-CHARGE

SENARAI JADUAL

[Nur Izany Binti Mohamad, Nor Fadhilah Bt Mohd Rashid]

2.1 Kriteria Kelayakan Mentor Industri	20
--	----

SENARAI RAJAH

[Joewanida Binti Juhari, Nor Fadhilah Bt Mohd Rashid]

1.1 Model Pelaksanaan WBL DRM	9
2.1 Carta Organisasi WBL Politeknik	22
2.2 Carta Organisasi WBL Program	23
2.3 Aktiviti Sebelum WBL	24
2.4 Aktiviti Semasa dan Selepas WBL	25

LAMPIRAN A (POLITEKNIK)

[Joewanida Binti Juhari, Suriani Bt Mohd Som]

Lampiran A1 Senarai Semak Rujukan Politeknik	52
Lampiran A2 Takwim Pelaksanaan WBL	53
Lampiran A3 Jadual Penempatan Pelajar WBL	54
Lampiran A4 Borang Lawatan Penyeliaan WBL	55
Lampiran A5(i) Rubrik Pembentangan Pelajar	57
Lampiran A5(ii) Borang Penilaian Pembentangan Pelajar	60
Lampiran A5(iii) Borang Penilaian Portfolio Pelajar	62
	63

LAMPIRAN B (PELAJAR)

[Fairuz Izwah Binti Osman, Hasbullah Bin Ibrahim@Ab Rahman]

Lampiran B1 Senarai Semak Fail Rujukan Pelajar	64
Lampiran B2 Resume Pelajar	65
Lampiran B3 Aku Janji Pelajar	66
Lampiran B4 Borang Lepas Tanggung	69
Lampiran B5 Borang Lapor Diri	70
Lampiran B6 Borang Tamat WBL	71
	72

LAMPIRAN C (INDUSTRI)

[Azlida Binti Abdullah, Nurlida Binti Mohamed, Azura Binti Mohd Salleh]

Lampiran C1 Senarai Semak Rujukan Industri	73
Lampiran C2 Takwim Pelaksanaan WBL	74
Lampiran C3 <i>Practical Work Form</i>	75
Lampiran C4 <i>Company Appraisal Form</i>	76
Lampiran C5 <i>Interview Form</i>	77
	78

LAMPIRAN D

[Siti Zaiton Binti Yahya, Mazriana Binti Ashari]

Butiran Kursus-kursus WBL DRM	80
	81

AHLI JAWATANKUASA PENULISAN

PENAUNG:

Hikmatullah Bin Hajid Ahmad Khan

PENASIHAT:

Azura Binti Mohd

Norazlin Binti Adan

Siti Zaiton Binti Yahya

PENASIHAT RENCANA:

Dr. Shamsuri Bin Abdullah

Isnuraini Binti Kassim@Ismail

PENYUNTING:

Nur Izany Binti Mohamad

Joewanida Binti Juhari

KETUA PENULIS:

Nor Fadhilah Binti Mohd Rashid

PANEL PENULIS:

Bab 1: Pengenalan Kepada *Work Based Learning* DRM

Fairuz Izwah Binti Osman

Bab 2: Pelaksanaan *Work Based Learning* DRM

Joewanida Binti Juhari

Hasbullah Bin Ibrahim@Ab Rahman

Bab 3: Penilaian *Work Based Learning* DRM

Nur Izany Binti Mohamad

Mazriana Binti Ashari

Nurlida Binti Mohamed

Bab 4: Jaminan Kualiti

Surianie Binti Mohd Som

Nor Fadhilah Binti Mohd Rashid

TURUT MENYUMBANG

Mejar Bersekutu (PA) Mohd Rizuan bin Mat Ramli

POLITEKNIK METrO KUALA LUMPUR

No. 2-14, Jalan Setiawangsa 10

Taman Setiawangsa

54200 Kuala Lumpur

No. Tel: 03 42518000

No. Fax: 03 42517979

www.pmkl.edu.my



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

