



**KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**



# **PANDUAN PENGGUNAAN TEMPLAT COURSE ASSESSMENT PLAN (CAP) (CAP KURSUS)**

**V1/2022**

**Unit Penilaian dan Inovasi Kurikulum (UPK)  
Bahagian Kurikulum**

## **JAWATANKUASA PEMBANGUNAN**

**Penasihat:**

Dr. Hj Norhayati binti Zakaria  
Pengarah BK

**Pengerusi:**

Dr. Noreen binti Kamarudin

**Ketua Pembangun:**

Dr. Nursakinah binti Md Salleh

**Jawatankuasa Pembangun:**

Wan Izdiharuddin bin Wan Ishak  
Hainani binti Chik  
Siti Ruqayyah As-Sadiq binti Abdul Rahim

### **SEKALUNG PENGHARGAAN**

Muhammad Faiz bin Pauzi  
Abd Aziz bin Bakeri  
Norbizuna binti Abdul Rashid

serta

semua pegawai BK dan warga JPPKK yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam pembangunan panduan ini



# COURSE ASSESSMENT PLAN (CAP) (CAP KURSUS)

1. CAP Kursus adalah templat yang dibangunkan dalam format *Microsoft Excel* untuk membantu pembangunan dokumen Maklumat Kursus. Melalui CAP kursus ini, penjajaran konstruktif bagi pengiraan SLT dan peratus pentaksiran dapat ditentukan.
2. Berdasarkan Kandungan Kursus yang telah didraf oleh JK Penggubal, CAP Kursus membantu penggubal untuk merancang:
  - i. taburan Jam Pembelajaran Pelajar (JPP)/ *Student Learning Time* (SLT) setiap sub topik
  - ii. aktiviti PdP (Kuliah/ Amali/ Tutorial/ Lain-lain);
  - iii. tempoh masa bagi aktiviti PdP ;
  - iv. jam pertemuan mingguan;
  - v. aktiviti pentaksiran dalam/ luar kelas;
  - vi. tempoh masa aktiviti pentaksiran;
  - vii. pemberat peratus bagi aktiviti pentaksiran; dan
  - viii. pengiraan JPP/SLT bagi penentuan jumlah kredit kursus.
3. Panduan ini menunjukkan penggunaan CAP Kursus untuk 1 HPK/CLO sahaja. Anda perlu mengulang proses ini untuk HPK/CLO seterusnya.
4. Rujukan untuk penentuan Jam Pembelajaran Pelajar:
  - Dokumen Kredit dan Jam Pembelajaran Pelajar (Credit and Student Learning Time (SLT) Program Pengajian Politeknik Malaysia. [BIPD/JPP/2017]

Nota: Templat CAP kursus ini mula dibentangkan oleh En.Wan Izdiharuddin bin Wan Ishak di dalam Mesyuarat Penyelarasan Format Dokumen Kurikulum Politeknik dan Kolej Komuniti pada 13 Disember 2018.

# Antaramuka CAP KURSUS

NAMA PROGRAM: DDT  
TARIKH KEMASKINI: 13 Julai 2022  
NAMA PENGGUBAL: Sakinah

Mohon UPDATE sebelum dihantar

## PANDUAN PENGGUNAAN TEMPLAT CAP KURSUS

1. Terdapat 6 *sheet* dalam *template* iaitu:

- i. *Main\_CAP*
- ii. *Course\_Outline*
- iii. *Item\_7*
- iv. *Item\_8*
- v. *Item\_10*
- vi. *Item\_15*
- vi. *Item\_16*

2. Penggubal hanya perlu isi maklumat pada *sheet Main\_CAP* dan *Course\_Outline* sahaja. Terdapat 2 jenis ruangan warna yang perlu diisi:-

i. **Kuning** : perlu diisi secara manual

ii. **Biru** : dipilih daripada senarai *drop-down*

iii. MAKLUMAT PADA RUANGAN BEWARNA PUTIH ADALAH AUTO GENERATE DARIPADA MAKLUMAT YANG TELAH DIMASUKKAN.



3. *Sheet* bagi Item 7, 8, 10, 15 dan 16 adalah *auto generate*. **Kecuali pada cell bewarna kuning**. Maklumat Item 7, 8, 10, dan 15 ini digunakan untuk pembangunan dokumen Maklumat Kursus.

4. Bagi panduan pengisian CAP kursus yang lebih terperinci, tuan/puan boleh merujuk kepada dokumen Panduan Penggunaan Templat CAP Kursus

PANDUAN CAP

Main\_CAP

Course\_Outline

Item7-CLO

Item8-Matrix CLOPLO

Item10-SLT

Item15-AST

Item16-CTCE

1. Terdapat 7 *sheet* untuk digunakan dalam templat iaitu:

- i. *Main\_CAP*
- ii. *Course\_Outline*
- iii. *Item\_7-CLO*
- iv. *Item\_8-Matrix CLOPLO*
- v. *Item\_10-SLT*
- vi. *Item\_15-AST*
- vii. *Item\_16-CTCE*

2. Penggubal hanya perlu isi maklumat pada *sheet Main\_CAP* dan *Course\_Outline* sahaja. Terdapat 2 jenis ruangan warna yang perlu diisi:-

i. **Kuning** : perlu diisi secara manual

ii. **Biru** : dipilih daripada senarai *drop-down*

iii. **Maklumat pada ruangan bewarna Putih** adalah *auto generate* daripada maklumat yang dimasukkan.



3. Maklumat yang diisi pada *sheet Main\_CAP* dan *Course\_Outline* akan menjana *Sheet* bagi Item 7, 8, 10 dan 15. Maklumat ini digunakan untuk pembangunan dokumen Maklumat Kursus.

# Nota

Sebelum menggunakan CAP kursus ini, pastikan pihak penggubal telah merancang kandungan kursus merangkumi:

- i. Pernyataan CLO
- ii. Pemetaan PEO/ CLS/ PLO/ DT (mana yang berkaitan)
- iii. Perancangan aktiviti pentaksiran untuk setiap CLO.
- iv. Pastikan aktiviti pentaksiran yang dirancang sejajar dengan Domain Taksonomi (DT) yang diukur.

Contoh: CLO 3 merujuk kepada DT –P4 (Praktikal aras 4). Contoh pentaksiran yang sesuai adalah seperti *Practical Task* dan bukan Quiz.

- v. Tentukan pentaksiran mana yang akan menyumbang peratus tinggi untuk pencapaian CLO tersebut.

Contoh: CLO 3 akan diuji dengan Practical Task dan Problem Based Task. Problem Based Task dicadangkan peratus yang lebih tinggi.

# Langkah 1:

Isi nama kursus dan penetapan CLO pada Sheet Main\_CAP

1. Isikan kod kursus dan nama kursus.
  2. Isikan CLO, PEO, CLUSTER, PLO dan DT.
  3. Ulang Langkah yang sama untuk semua CLO.
- 1 column untuk 1 CLO sahaja.
  - Pengisian PEO, Cluster, PLO dan DT adalah berdasarkan pemetaan yang telah dibuat di dalam *Programme Information*.

<b>1</b>		COURSE CODE: DFC 10033									
		COURSE NAME: INTRODUCTION TO COMPUTER SYSTEM									
		*DT = Domain Taxonomy *CLS = Cluster									
NO	CLO	PEO	<b>1</b>		DT	PROPOSED TEACHING & LEARNING ACTIVITIES	FOR LECTURES/PRACTICAL/TUTORIALS				INDEPENDENT
			CLS	PLO			DEPENDENT LEARNING (F2F)				Guided Learning
							L	P	T	O	
Set LPTO Preparation Time>>											
1	Classify the hardware devices on personal computer and mobile devices related to current information technologies	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             1 2 2A 2B 2C 2D 2E 2F           </div>		C2						

## Langkah 2:

Isi kandungan kursus dan penetapan CLO bagi setiap *General Statement* pada Sheet *Course\_Outline*

1. Isikan kandungan kursus pada ruang *Course Outline* (dicadangkan dalam bentuk 2 tingkat input sahaja iaitu 1.0(Topik) dan 1.1(Sub-Topik/ General Statement).
2. Pilih CLO yang TEPAT pada setiap **General Statement**. **Tiada CLO pada Topik.**

Ruang Taxonomy Level ini adalah untuk memudahkan RUJUKAN penggubal.

**2** TIADA CLO pada Topik.

TAXONOMY LEVEL	COURSE OUTLINE	CLO #	
	1.0 Computer Hardware		
C2	1.1 Classify basic cable and connector types, features, and their purposes	CLO 1	
C2	1.2 Classify power supply types and features	TOPIC CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6	
P1	1.3 Choose appropriate components & devices for a custom PC configuration to meet customer specifications or needs		
P2	1.4 Prepare SOHO multifunction devices/printers and settings		
C2	1.5 Categorize various print technologies	CLO 1	

3. Pada bahagian atas **Sheet Course\_Outline** terdapat jadual *CLO statement* yang memaparkan CLO yang telah diisi dalam Langkah 1. Ini boleh memudahkan rujukan dalam penetapan CLO bagi **General Statement**.

CLO#	CLO STATEMENT	PLO
CLO1	Classify the hardware devices on personal computer and mobile devices related to current information technologies	1
CLO2	Demonstrate process of personal computer assembly and the computer maintenance and troubleshooting that comply with computing standard	3

### Langkah 3:

Penetapan jam mengajar KATL/LPTO bagi setiap *General Statement* pada *Sheet Course\_Outline*

1. Isikan jam KATL/LPTO yang sesuai untuk setiap *General Statement*.

TAXONOMY LEVEL	COURSE OUTLINE	CLO #	L	P	T	O
	<b>1.0 Computer Hardware</b>					
C2	1.1 Classify basic cable and connector types, features, and their purposes	CLO 1	2			
C2	1.2 Classify power supply types and features	CLO 1	2			
P1	1.3 Choose appropriate components & devices for a custom PC configuration to meet customer specifications or needs	CLO 2		6		
P2	1.4 Prepare SOHO multifunction devices/printers and settings	CLO 2		5		
C2	1.5 Categorize various print technologies	CLO 1	2			

Jam mengajar diisi mengikut column LPTO

**Nota:**

L = Lecture; P = Practical; T = Tutorial; O = Other;  
**GUIDED LEARNING(NF2F)** = for those who used MOOC in teaching.

CLO#	CLO STATEMENT	PLO	TEACHING & LEARNING ACTIVITIES						GUIDED LEARNING (NF2F)	INDEPENDENT LEARNING (NF2F)	ASSESSMENT SLT	TOTAL SLT PER CLO
			L	P	T	O						
CLO1	Classify the hardware devices on personal computer and mobile devices related to current information technologies	1	27.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	27.0	13.0	67.0	
CLO2	Demonstrate process of personal computer assembly and the computer maintenance and troubleshooting that comply with computing standard	3	0.0	36.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	17.0	53.0	

2. Berdasarkan jam yang telah diisi, **Jumlah JAM bagi LPTO bagi setiap CLO** akan terpapar dalam jadual *Teaching & Learning activities* pada bahagian atas *Sheet Course\_Outline*.
3. **Maklumat ini akan digunakan dalam Langkah 6.**
4. Contoh menunjukkan jumlah jam mengajar untuk CLO1 adalah Kuliah selama 27 jam, manakala untuk CLO2 adalah Praktikal selama 36 jam.

**Peringatan: (standardkan format NOTA ni)**

**Jumlah jam mengajar adalah berdasarkan CLO dan bukan sub-topik.**



## Langkah 4:

Penetapan aktiviti PdP dan tempoh masa aktiviti PdP mengikut aktiviti pentaksiran yang TELAH dibuat pada Langkah 1 pada Sheet Main\_CAP

1. Berdasarkan Langkah 3 yang telah dibuat, **JUMLAH JAM UNTUK SETIAP CLO** akan terpapar pada baris bewarna **BIRU** di dalam ruangan **DISTRIBUTION OF TOTAL HOURS OF L/P/T/O FOR THIS CLO**
2. Tentukan aktiviti PdP bagi setiap aktiviti pentaksiran. **SATU AKTIVITI PDP KEPADA SATU AKTIVITI PENTAKSIRAN (1 to 1)**
3. Sebagai contoh, bagi CLO 1 ini terdapat 3 aktiviti pentaksiran iaitu Quiz, Case Study dan Final Examination. Cadangan Aktiviti PdP adalah seperti berikut:
  - a) Quiz → Discussion
  - b) Case Study → Collaborative Learning
  - c) Final Examination → Interactive Lecture
4. Pecahkan **JUMLAH JAM CLO** kepada setiap aktiviti PdP mengikut KEUTAMAAN pentaksiran yang dirancang.
5. **Sebagai contoh dalam CLO1 ini, keutamaan adalah seperti berikut:**

Bil	Aktiviti PdP	jam	Aktiviti Pentaksiran
1	Interactive Lecture	14 jam (jumlah tinggi)	Final Examination (peratus paling tinggi)
2	Discussion	10 jam	Quiz
3	Collaborative Learning	3 jam	Case Study (peratus paling rendah)
<b>Jumlah jam CLO 1</b>		<b>27 jam</b>	

6. Pastikan jumlah jam untuk aktiviti-aktiviti PdP ini **SAMA** dengan jumlah jam pada baris bewarna **BIRU**. **NILAI PADA RUANG BIRU INI BUKAN HASIL TAMBAH DATA YANG DIMASUKKAN.**

## sambungan Langkah 4:

- Paparan bagi penerangan di m/s 8.

Jumlah jam pada baris bewarna BIRU ADALAH  
AUTO GENERATE DARIPADA SHEET  
COURSE\_OUTLINE

1	Classify the hardware devices on personal computer and mobile devices related to current information technologies	1	1	1	C2	Interactive Lecture	14				
						Discussion	10				
						Collaborative Learning	3				
DISTRIBUTION OF TOTAL HOURS OF L/P/T/O FOR THIS CLO SHOULD NOT EXCEEDS THIS LIMIT							27	0	0	0	
2	Demonstrate process of personal computer assembly and the computer maintenance and troubleshooting that comply with computing standard	4	3C	3	P3	Interactive Learning	26				
						Interactive Learning	10				
DISTRIBUTION OF TOTAL HOURS OF L/P/T/O FOR THIS CLO SHOULD NOT EXCEEDS THIS LIMIT							0	36	0	0	0

Hasil tambah jam aktiviti PdP mesti **SAMA** dengan jumlah di baris biru.

## TONTON VIDEO RINGKAS TENTANG LANGKAH 4

<https://youtu.be/CJi9f8KcnsY>



## Langkah 5:

Penentuan PEKALI bagi aktiviti PdP untuk pengiraan masa persediaan pelajar pada Sheet Main\_CAP

1. Tetapkan PEKALI bagi aktiviti PdP. Klik butang **Pekali** untuk mendapatkan maklumat **Jadual Asas Anggaran Beban Jam Pembelajaran Pelajar** berdasarkan dokumen JPP/BIPD/2017.

### Apa maksud PEKALI?

Pekali dalam konteks ini merujuk kepada nilai yang akan di darab untuk menghasilkan masa persediaan. Penentuan Pekali adalh berdasarkan 1 jam masa pelaksanaan aktiviti PdP/ pentaksiran.

Contoh menunjukkan bagi 1 jam kuliah memerlukan 1 jam masa persediaan. Justeru, PEKALI adalah 1.

PROPOSED TEACHING & LEARNING ACTIVITIES	L	P	T	O	Guided Learning	Preparation Time			
						L	P	T	O
						Pekali			
						1	0	0	0
Interactive Lecture	14					14	0	0	0
Discussion	10					10	0	0	0
Collaborative Learning	3					3	0	0	0
						0	0	0	0
						0	0	0	0
	27	0	0	0	0				

### Contoh:

**PEKALI = 1. Bermaksud 1 Jam Lecture = 1 jam masa persediaan**

**PEKALI = nilai bagi 1 jam**

## Langkah 6:

Penentuan kaedah pentaksiran, tempoh masa pentaksiran dan tempoh masa persediaan bagi pentaksiran pada Sheet Main\_CAP

Terdapat dua bahagian bagi Pentaksiran Berterusan (PB)/ *Continuous Assessment* (CA) iaitu:

1. DI DALAM kelas
2. DI LUAR kelas

### 1. PB/CA DI DALAM KELAS

1. Isikan maklumat pada ruang (a). Tentukan jenis aktiviti pentaksiran dan tempoh masa bagi aktiviti pentaksiran. Rancang aktiviti dan tempoh masa yang diperlukan pada ruang **DEPENDENT LEARNING (F2F): *Continuous Assessment INSIDE Class***.
2. Contoh: CLO 1 akan ditaksir melalui Ujian – 1 jam dan Pembentangan – 1 jam. Anda juga boleh gunakan nilai seperti 0.5 (1/2 jam) atau 0.25 (15 minit). Rujuk dokumen oleh JPP/BIPD/2017.
3. Pada ruang (b), tentukan **PEKALI (nilai bagi 1 jam)** bagi masa persediaan bagi aktiviti pentaksiran.

6										
STUDENT LEARNING TIME (SLT)										
CONTINUOUS ASSESSMENT										
DEPENDENT LEARNING (F2F)					INDEPENDENT LEARNING (F2F)					
Continuous Assessment INSIDE Class					Preparation Time for Continuous Assessment INSIDE Class					
Quiz	Practical Work				Quiz	Practical Work	0	0	0	
Set Continuous Assessment Preparation Time>>>					1	1	Pekali			
1					0	0	0	0	0	
					1	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	
					0	6	0	0	0	
					0	0	0	0	0	

Satu row masa pelaksanaan bagi satu aktiviti pentaksiran. Pastikan row selari dengan aktiviti PdP yang ditetapkan.

PEKALI = 1.  
Bermaksud 1 Jam  
QUIZ (CLO1) = 1 jam  
masa persediaan

PEKALI = 1.  
Bermaksud 1 Jam  
PRACTICAL WORK (CLO2) =  
1 jam masa persediaan

## sambungan Langkah 6:

**Nota:** Dalam Langkah 6 ini, anda hanya perlu menetapkan aktiviti pentaksiran dan tempoh masa yang diperlukan sahaja.

Penetapan peratus dan bilangan aktiviti pentaksiran akan dibuat dalam Langkah 9.

- Butang **Pekali** akan membawa anda ke **Sheet Panduan CAP** yang memaparkan **Jadual Asas Anggaran Beban Jam Pembelajaran Pelajar**. Jadual ini adalah panduan umum penentuan bagi jam persediaan pelajar. Rujuk unit bidang masing-masing untuk maklumat lebih lanjut.

Kredit dan Jam Pembelajaran Pelajar (Credit and Student Learning Time, SLT) Program Pengajian Politeknik Malaysia. [BIPD/JPP/2017]					
JADUAL ASAS ANGGARAN BEBAN JAM PEMBELAJARAN PELAJAR					
Bil	Aktiviti P&P	Jam Pelaksanaan (a)	Tambahan Jam/ Jam Persediaan/ Jam Pembelajaran Kendiri (b)	Cadangan Pekali bagi nilai 1 jam	Nota
1	Kuliah	1 jam	1-2 jam	1 1.5 2	Bergantung kepada kompleksiti kursus (rujukan perlu dibuat ke atas keperluan atau syarat disiplin/subjek)
2	Tutorial	1-2 jam	1-2 jam	1 1.5 2	
3	Makmal/Praktikal	3 jam + laporan			Untuk sesetengah program seperti kejuruteraan, 3 jam makmal memerlukan 2-3 jam masa tambahan untuk penulisan laporan.
4	Projek Akhir (Sariana Muda: 6 - 10 kredit)	240-400 jam dengan 1-2 jam pertemuan mingguan bersama			

PANDUAN CAP Main\_CAP Course\_Outline Item\_7 Item\_8 Item\_10 Item\_15 (+)

## sambungan Langkah 6 :

Penentuan aktiviti pentaksiran luar kelas dan jumlah JPP/SLT pada Sheet Main\_CAP

### 2. PB/CA DI LUAR KELAS

1. Sama seperti PB/CA DI DALAM KELAS, tentukan aktiviti pentaksiran di LUAR KELAS dan tempoh masa bagi aktiviti tersebut. Masukkan maklumat pada ruang **INDEPENDENT LEARNING (NF2F): *Continuous Assessment OUTSIDE Class***.
2. LETAKKAN TEMPOH MASA YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYIAPKAN SETIAP AKTIVITI PADA ROW YANG BETUL MENGIKUT CLO DAN AKTIVITI PDP YANG TERLIBAT.

Continuous Assessment OUTSIDE Class				
Case Study	Problem Based Task			
				Set Final Assessment
		CLO1		
7				
		CLO2		
	5			

Penetapan 7 jam bagi Case Study pada CLO1.

Penetapan 5 jam bagi Problem Based Task pada CLO2.

TIADA masa persediaan diperlukan bagi aktiviti pentaksiran di LUAR KLEAS.

## Langkah 7:

Penentuan pentaksiran akhir/ peperiksaan akhir pada Sheet Main\_CAP

Tuliskan Peperiksaan Akhir/ Pentaksiran Akhir/ 0 (sekiranya tiada)

Final Exam/ Final Assessment / 0 (if None)

FINAL ASSESSMENT		
Implement ation Time	Preparati on Time	TOTAL SLT FOR FINAL ASSESS MENT
<b>7</b>		
<b>Final Examination</b>		
on Time>>>	1	<b>Pekali</b>
2	2	4.0
	0	0.0
	0	0.0
	0	0.0
	0	0.0

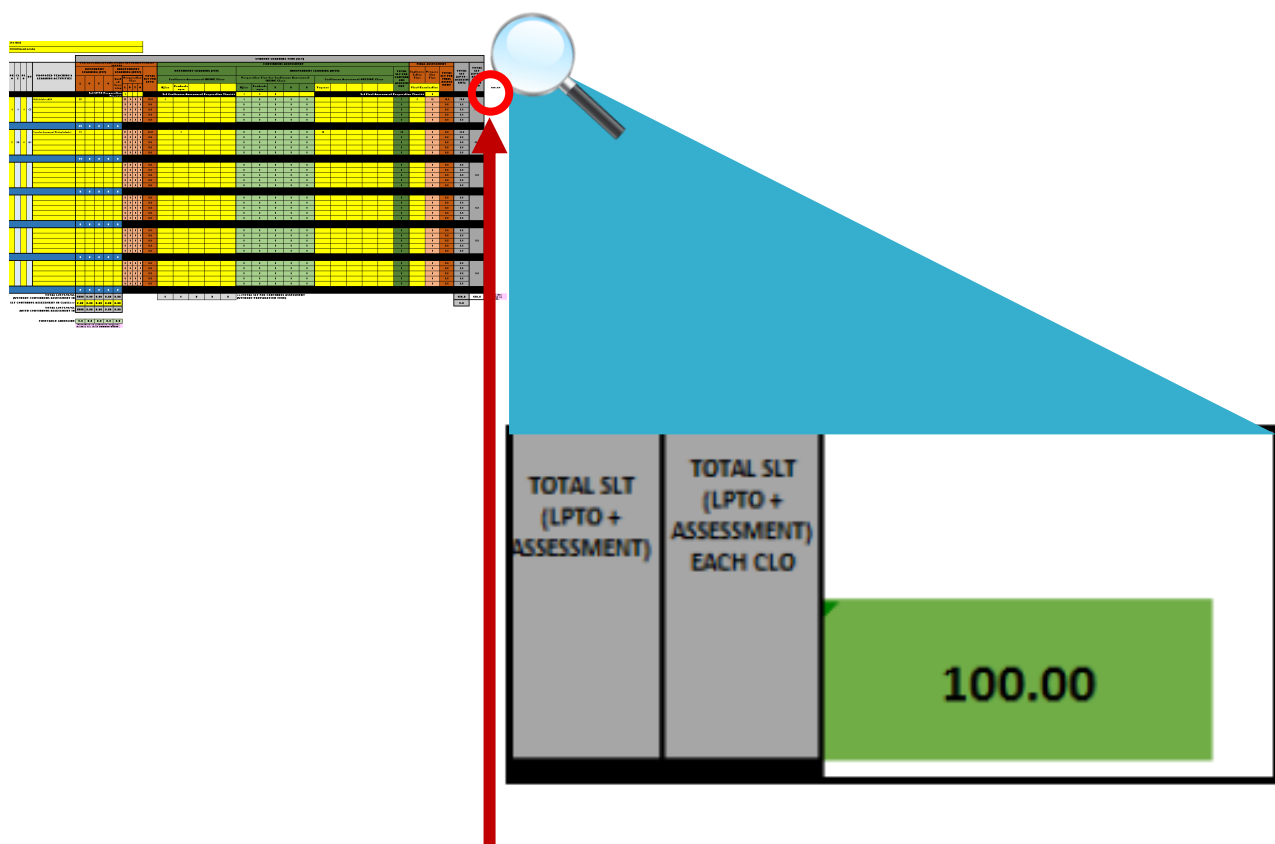
Tuliskan **PEKALI** masa persediaan yang diperlukan.

Tuliskan tempoh masa pelaksanaan pada baris yang **BETUL (SATU AKTIVITI PENTAKSIRAN SATU BARIS MASA PERLAKSANAAN)**.

**PEKALI =1. Bermaksud:  
1 Jam FINAL EXAMINATION= 1 jam masa persediaan**

## Langkah 8:

Semakan peratus pentaksiran adalah 100%  
pada Sheet Main\_CAP



1. Pastikan bahagian ini berwarna **HIJAU** dan 100%. Ini merupakan *indicator* peratus pentaksiran TELAH MEMENUHI 100% .
2. Sekiranya *indicator* tidak berwarna **HIJAU** dan tidak menunjukkan 100%, sila semak kemungkinan:
  - i. terdapat lebih daripada satu pentaksiran pada satu *row*;
  - ii. terdapat aktiviti PdP yang tidak diuji; atau
  - iii. terdapat aktiviti pentaksiran yang tiada peruntukan aktiviti PdP .



# Langkah 9:

Penentuan peratus pentaksiran dan bilangan aktiviti pentaksiran pada Sheet Main\_CAP

**Berdasarkan nilai pada column ini, tuliskan peratus dalam nombor BULAT (bundar) pada ruang KUNING. BOLEH PLUS MINUS 5 daripada nilai yang terpapar.**

Tuliskan bilangan aktiviti pentaksiran yang ingin dilaksanakan.

**9**

	ASSESSMENT TASK	CALCULATED WEIGHTAGE [X] BY THIS TEMPLATE	REAL WEIGHTAGE [X]	SLT			PROPOSED NO OF ASSESSMENT
				F2F	MF2F	TOTAL SLT PER ASSESSMENT	
<b>DEPENDENT LEARNING ASSESSMENT [F2F]</b>	Quiz	18.33	15	1	1	2	3
	Practical Work	31.67	30	6	6	12	3
	0	0.00		0	0	0	
	0	0.00		0	0	0	
	0	0.00		0	0	0	
<b>INDEPENDENT LEARNING ASSESSMENT [MF2F]</b>	Case Study	10.83	10		7	7	1
	Problem Based Task	12.50	15		5	5	1
	0	0.00			0	0	
	0	0.00			0	0	
	0	0.00			0	0	
<b>TOTAL WEIGHTAGE OF COURSEWORK ASSESSMENT [X]</b>			<b>70</b>				
<b>FINAL ASSESSMENT</b>	Final Examination	27	30	2	2	4	1
<b>TOTAL WEIGHTAGE OF FINAL ASSESSMENT [X]</b>			<b>30</b>				

## sambungan Langkah 9:

Penjelasan pengiraan peratus pentaksiran  
pada Sheet Main\_CAP

CLO	TEACHING & LEARNING ACTIVITIES	F2F	NF2F	TOTAL (1)	ASSESSMENT	F2F	NF2F	TOTAL (2)	TOTAL (1) +(2)	WEIGHTAGE OF ASSESSMENT	ROUND UP
CLO 1	Interactive Lecture	14	14	28	Final Examination	2	2	4	32	26.67	30
	Discussion	10	10	20	Quiz	1	1	2	22	18.33	15
	Collaborative Learning	3	3	6	Case Study	0	7	7	13	10.83	10
CLO 2	Interactive Learning	26		26	Practical Work	6	6	12	38	31.67	30
	Interactive Learning	10		10	Problem Based Task	0	5	5	15	12.5	15
SUB-TOTAL		43	40	83	SUB-TOTAL	11	26	37	120	99.88	100
TOTAL SLT		120			CREDIT	3					

**Cara pengiraan peratus:**

**Jumlah SLT yang diperuntukkan / Jumlah keseluruhan SLT kursus \*100**

**COLUMN TOTAL (1) + (2) / TOTAL SLT \* 100**

**32 /120 \*100 = 26.67%**

# Langkah 10:

Penentuan tempoh masa JPP/SLT bagi pentaksiran di dalam kelas pada Sheet Main\_CAP

1. Tentukan pentaksiran yang dilakukan adalah termasuk dalam jam Kuliah (LECTURE)/Amali (PRACTICAL)/Tutorial/ Lain-lain.
2. Sekiranya pentaksiran dalam jam Kuliah, **PILIH LECTURE**.

L	P	T	O	Guided Learning	Preparation Time				TOTAL SLT FOR LPTO	Continuous Assessment INSIDE Class				
					L	P	T	O		Quiz	Practical Work			
					Pekali									
Set LPTO Preparation Time>>>					1	0	0	0	Set Continuous Assessment Preparation Time>>>					
14					14	0	0	0	28.0					
10					10	0	0	0	20.0	1				
3					3	0	0	0	6.0					
27	0	0	0	0										
	26				0	0	0	0	26.0		6			
	10				0	0	0	0	10.0					
0	36	0	0	0										
27.00	36.00	0.00	0.00	0.00						1	6	0	0	0
1.00	6.00	0.00	0.00	0.00						LECTURE	PRACTICAL			
28.00	42.00	0.00	0.00	0.00										
70.00														

**10**

Anda perlu MENENTUKAN sama ada pentaksiran yang dilakukan adalah termasuk dalam jam Kuliah/Amali/Tutorial/ Lain-lain. Pilih yang berkaitan.

Contoh menunjukkan 1 jam Quiz pada LECTURE dan 6 jam Practical Work pada jam PRACTICAL.

## Langkah 11:

Semakan jam pertemuan mingguan pada Sheet Main\_CAP

1. Sekarang, anda telah selesai penetapan:
  - i. aktiviti PdP, tempoh masa aktiviti PdP dan masa persediaan
  - ii. penetapan aktiviti pentaksiran, tempoh masa aktiviti pentaksiran dan masa persediaan
  - iii. Menentukan pentaksiran di dalam kelas termasuk di dalam masa LPTO
2. Seterusnya, kita ingin memastikan masa yang dirancang bersesuaian dengan jam pertemuan mingguan.
3. Semak jadual **Timetable Guideline** (yang berwarna **HIJAU**) pada bahagian bawah di sheet Main\_CAP. **Pastikan jumlah masa pertemuan mingguan adalah nombor BULAT.** Nilai ini adalah jumlah aktiviti PdP dan pentaksiran di dalam kelas bahagi 14 minggu kuliah.

TOTAL L/P/T/O/GL (WITHOUT CONTINUOUS ASSESSMENT IN CLASS)>>>	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SLT CONTINUOUS ASSESSMENT IN CLASS>>>	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL L/P/T/O/GL (WITH CONTINUOUS ASSESSMENT IN CLASS)>>>	42.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TIMETABLE GUIDELINE	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Penentuan jam pertemuan mingguan. Pastikan hasil adalah NOMBOR BULAT.					



## Langkah 13:

Semak output pada Sheet Item7, Item8, Item10, Item15 dan Item16.

1. Item 8 (Matriks aktiviti CLO\_PLO): Masukkan jenis aktiviti pentaksiran pada ruang kuning.
  2. Item 15 (Pentaksiran): Masukkan topik yang terlibat.
- 

## Langkah 14:

Pindahan maklumat daripada CAP Kursus ke dokumen Maklumat Kursus

1. Sila *create* dan *copy sheet* yang terlibat. Boleh kemaskini maklumat, sebagai contoh buang row yang kosong.
2. Elakkan ubahsuai atau *delete sheet* asal.
3. Boleh rujuk video pada pautan/QR code di bawah.

## CARA UNTUK COPY PASTE EXCEL SHEET CAP KURSUS KE DALAM MAKLUMAT KURSUS (MS WORD)?

**TONTON VIDEO RINGKAS  
TENTANG LANGKAH 14**  
<https://youtu.be/UKKAjixpJ7I>





# CAP kursus

**Tahniah!** Anda telah selesai menggunakan CAP Kursus bagi membantu pembinaan Maklumat Kursus.