

ISO 21001:2018



PTSS – PK – PPP – 13

**PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN
*WORK BASED LEARNING (WBL)***

PEMILIK PROSES	: KETUA PENYELARAS <i>WORK BASED LEARNING (WBL)</i>
DILULUSKAN OLEH	: PENGARAH
TARIKH KELULUSAN	: 1 OKTOBER 2024
NO. SALINAN	:

**DOKUMEN
TERKAWAL**

 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i>	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

1.0 OBJEKTIF

Secara amnya objektif WBL Diploma Teknologi Kreatif Digital adalah:

- membolehkan pelajar menjalani pembelajaran berasaskan kerja,
- mendedahkan pelajar kepada alam pekerjaan sebenar,
- membolehkan pelajar mengaitkan pengetahuan teori yang telah dipelajari dengan aspek-aspek praktikal dan sebaliknya,
- melatih pelajar bekerja dalam kumpulan, dan
- meningkatkan kemahiran berkomunikasi.

2.0 SKOP

Prosedur ini meliputi proses merancang, memohon, menempatkan, menyelia dan menilai *Work Based Learning (WBL)* pelajar bagi program sijil dan program diploma. Prosedur ini digunapakai oleh Ketua Penyelaras *Work Based Learning (WBL)*, Penyelaras *Work Based Learning* Jabatan dan pensyarah-pensyarah berkaitan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Garis Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan *Work Based Learning (WBL)* Edisi 2023
- 3.2 Buku Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan *Work Based Learning (WBL)* Edisi 2019
- 3.3 Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian

 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i>	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

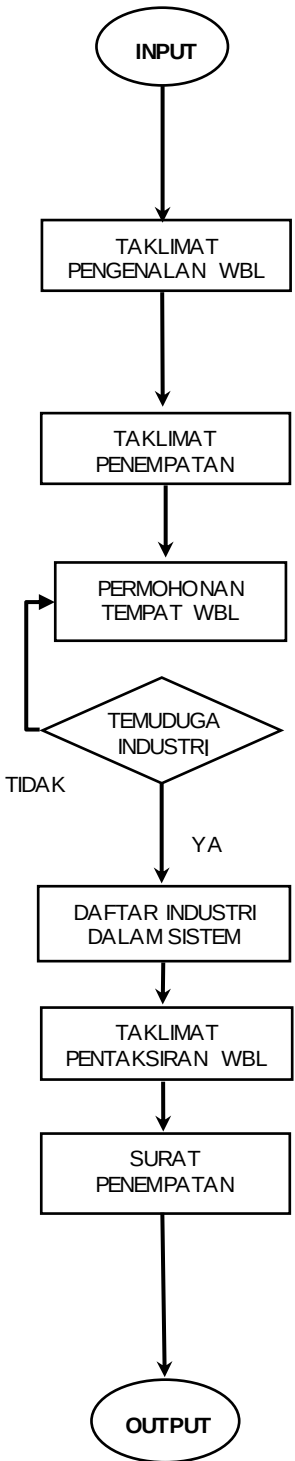
4.0 DEFINISI

WBL	<u>Work Based Learning</u> adalah kursus yang wajib diikuti oleh setiap pelajar dan merupakan sebahagian daripada kurikulum politeknik. Setiap pelajar wajib lulus latihan industri sebelum dianugerahkan sijil atau diploma politeknik.
KPWBL	<u>Ketua Penyelaras Work Based Learning</u> ialah pegawai yang dilantik untuk mengetuai UWBL.
pyWBLp	<u>Penyelaras WBL Program</u> ialah pensyarah yang dilantik oleh Ketua Jabatan sebagai mewakili program masing-masing dalam urusan kursus WBL pelajar, yang diketuai oleh KPWBL (Ketua Penyelaras <i>Work Based Learning</i>).
UWBL	<u>Unit Work Based Learning</u> ialah unit yang bertanggungjawab untuk merancang, melaksana dan menilai kursus WBL.
Pensyarah Kursus	Pensyarah Kursus ialah pensyarah yang dilantik untuk menjalankan sesi penilaian pengajaran dan pembelajaran pelajar WBL.
Pensyarah Pemantau	Pensyarah Pemantau ialah pensyarah yang telah dilantik untuk mengadakan lawatan pemantauan pelajar yang sedang menjalani WBL di industri.

	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan Work Based Learning (WBL)	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

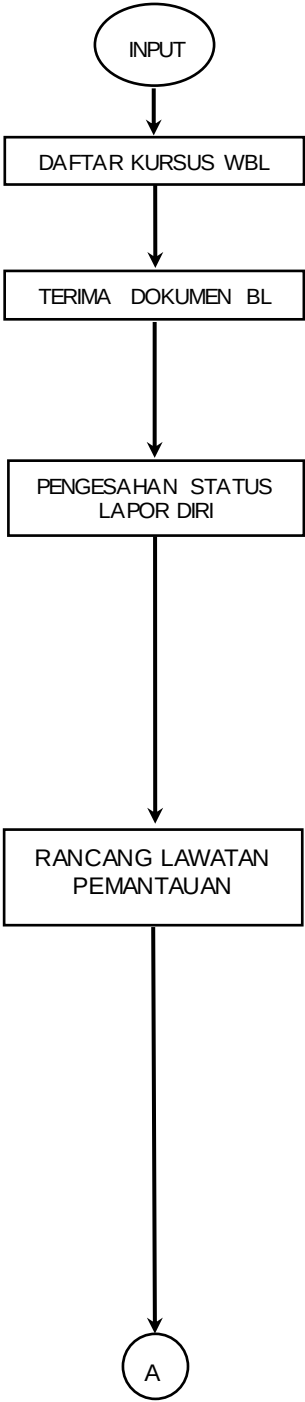
5.0 PROSEDUR KERJA

A. PROSES PERMOHONAN TEMPAT WORK BASED LEARNING

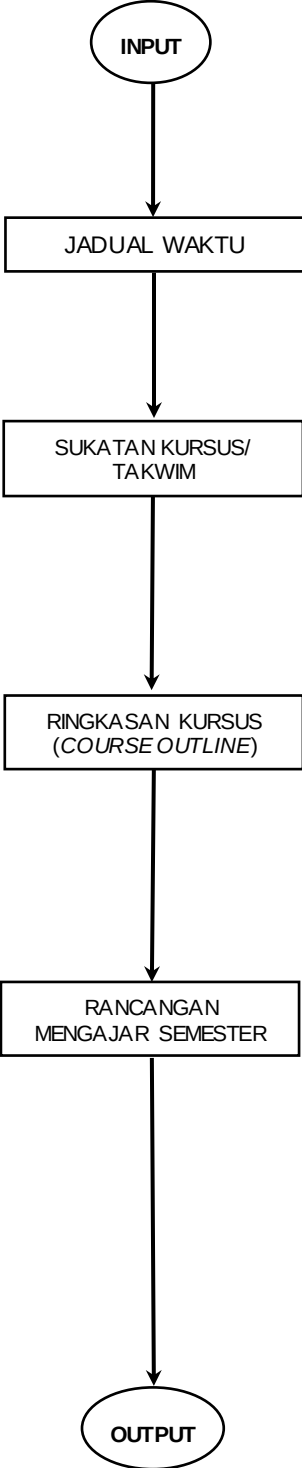
CARTA ALIR	PERINCIAN	T/JAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT([INPUT]) --> TAKLIMAT_PENGENALAN_WBL[TAKLIMAT PENGENALAN WBL] TAKLIMAT_PENGENALAN_WBL --> TAKLIMAT_PENEMPATAN[TAKLIMAT PENEMPATAN] TAKLIMAT_PENEMPATAN --> PERMOHONAN_TEMPAT_WBL[PERMOHONAN TEMPAT WBL] PERMOHONAN_TEMPAT_WBL --> TEMUDUGA_INDUSTRI{TEMUDUGA INDUSTRI} TEMUDUGA_INDUSTRI -- TIDAK --> PERMOHONAN_TEMPAT_WBL TEMUDUGA_INDUSTRI -- YA --> DAFTAR_INDUSTRI[DAFTAR INDUSTRI DALAM SISTEM] DAFTAR_INDUSTRI --> TAKLIMAT_PENTAKSIRAN_WBL[TAKLIMAT PENTAKSIRAN WBL] TAKLIMAT_PENTAKSIRAN_WBL --> SURAT_PENEMPATAN[SURAT PENEMPATAN] SURAT_PENEMPATAN --> OUTPUT([OUTPUT]) </pre>	Sumber Input: 1. Pelajar yang akan menjalani WBL; 2. Memastikan pelajar yang layak menjalani WBL sahaja.	PA/ pyWBLp /Unit Peperiksaan	SPMP
	3. Menerima pendaftaran pelajar yang akan menjalani WBL. 4. Mendaftar pelajar yang akan menjalani WBL dalam sistem pangkalan data. 5. Memberi taklimat kepada pelajar berkenaan pengenalan WBL.	KPWBL/ pyWBLp pyWBLp KPWBL	Platform Atas Talian Platform Atas Talian
	6. Memberi taklimat kepada pelajar berkenaan tatacara memohon tempat WBL.	KPWBL/ pyWBLp	
	7. Menyediakan Surat Permohonan penempatan WBL. 8. Menerima jawapan dari industri dan merekod maklumat tempat WBL ke dalam sistem pangkalan data.	KPWBL/ UPLI PyWBLp	1. Surat Permohonan 2. Borang Jawapan/ Platform Atas Talian
	9. Mengemaskini status jawapan dari industri. 10. Jika permohonan ditolak, ulang langkah 6.	KPWBL/ pyWBLp	Platform Atas Talian
	11. Jika permohonan diterima, mengesahkan pendaftaran industri oleh pyWBLp dalam sistem pangkalan data.	pyWBLp	Platform Atas Talian dan SPMP
	12. Memberi taklimat Pentaksiran WBL.	KPWBL/ pyWBLp	
	13. Menghantar surat penempatan dan senarai nama pelajar kepada industri berkenaan. 14. Menghantar surat lantikan Mentor Industri.	pyWBLp	1. Surat Penempatan 2. Surat Lantikan Mentor dan Borang Setuju Terima
	Pengguna Output: 1. Industri 2. Pelajar		

 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan Work Based Learning (WBL)	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

B. PROSES MENJALANI WORK BASED LEARNING

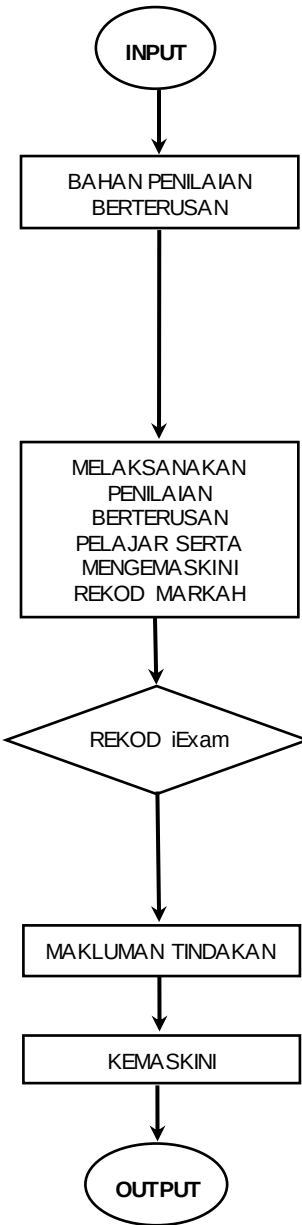
CARTA ALIR	PERINCIAN	T/JAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT((INPUT)) --> DAFTAR[DAFTAR KURSUS WBL] DAFTAR --> TERIMA[TERIMA DOKUMEN BL] TERIMA --> PENGESAHAN[PENGESAHAN STATUS LAPOR DIRI] PENGESAHAN --> RANCANG[RANCANG LAWATAN PEMANTAUAN] RANCANG --> A((A)) </pre>	Sumber Input: 1. Pelajar		
	2. Pelajar akan membuat pendaftaran kursus WBL dalam pangkalan data.	Pelajar WBL	SPMP
	4. Menerima Borang Pengesahan Laporan Diri daripada pelajar.	pyWBLp	Platform Atas Talian/Pejabat UWBL
	5. Mendaftar syarikat pelajar dalam sistem pangkalan data.	pyWBLp	SPMP
	6. Merancang aktiviti pemantauan WBL dengan melakukan perkara berikut: a. Mengenalpasti bilangan organisasi dan bilangan pelajar yang akan dipantau. b. Menyediakan anggaran belanjawan lawatan pemantauan. c. Memohon nama pensyarah pemantau daripada Ketua Jabatan. d. Menyediakan surat pelantikan pensyarah pemantau WBL. e. Mengadakan taklimat pemantauan kepada pensyarah pemantau.	KPWBL KPWBL KPWBL KPWBL KPWBL	Surat Pelantikan Pensyarah Pemantau
	7. Menyediakan maklumat lawatan berdasarkan nama dan alamat organisasi yang diterima: a. Nama dan alamat firma b. Nama Pelajar c. Nombor telefon organisasi d. Pensyarah pemantau yang bertanggungjawab e. Bilangan firma yang perlu dilawati	KPWBL/ pyWBLp	
	8. Menyediakan jadual lawatan Pemantauan.	KPWBL	Surat Makluman Lawatan
	9. Menyediakan dan menghantar surat makluman lawatan pemantauan WBL kepada firma.	PyWBLp	

C. PENYEDIAAN RANCANGAN MENGAJAR

CARTA ALIR	PERINCIAN	T/JAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT([INPUT]) --> JADUAL_WAKTU[JADUAL WAKTU] JADUAL_WAKTU --> SUKATAN_KURSUS[SUKATAN KURSUS/ TAKWIM] SUKATAN_KURSUS --> RINGKASAN_KURSUS[RINGKASAN KURSUS (COURSE OUTLINE)] RINGKASAN_KURSUS --> RANCANGAN_MENGAJAR[RANCANGAN MENGAJAR SEMESTER] RANCANGAN_MENGAJAR --> OUTPUT([OUTPUT]) </pre>	Sumber Input: 1. Kalendar Akademik Program Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti. 2. Jadual Waktu 3. Sukatan Kursus 4. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL.		
	1. Merujuk Jadual Waktu Pensyarah Kursus yang telah dimuatnaik oleh Penyelaras Jadual Waktu Jabatan.	PENSYARAH KURSUS	iFRP
	2. Menyemak: a. Sukatan kursus yang telah dimuatnaik oleh Penyelaras Kurikulum Jabatan. b. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL yang telah dimuatnaik.	PENYELARAS KURSUS/ PENSYARAH KURSUS	SPMP
	3. Menyediakan Ringkasan Kursus (<i>Course Outline</i>) dan mendapatkan pengesahan daripada KJ/KP/KK serta memuatnaik dalam iFRP.	PENYELARAS KURSUS/ KJ/ KP	iFRP
	4. Menyediakan Rancangan Mengajar yang mengandungi maklumat-maklumat seperti dalam iFRP. 5. Mengesahkan Rancangan Mengajar. 6. Memilih rancangan mengajar yang telah disahkan.	PENSYARAH KURSUS TPA/ KJ/ KP PENSYARAH KURSUS	iFRP
	Pengguna Output: 1. Pensyarah		
	Pengguna Output: 1. Pensyarah		

	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan Work Based Learning (WBL)	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

D. PENYEDIAAN DAN PELAKSANAAN PENILAIAN BERTERUSAN

CARTA ALIR	PERINCIAN	T/JAWAB	REKOD
	Sumber Input: 1. Rancangan Mengajar 2. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL 3. Pelajar 4. Mentor Industri		
	1. Menyediakan perkara-perkara berikut: a. Penyediaan arahan tugas pelajar.	PENSYARAH KURSUS	iFRP
	2. Memilih dan menyemak senarai pelajar yang telah mendaftar kursus.	PENSYARAH KURSUS	iDAFTAR
	3. Melaksanakan penilaian berterusan mengikut Rancangan Mengajar. 4. Menerima markah penilaian berterusan pelajar daripada Mentor Industri.	PENSYARAH KURSUS/ MENTOR INDUSTRI	iFRP
	5. Mengemaskini Rekod Markah PB Pelajar.		Platform Atas Talian iEXAM
	Pengguna Output: 1. Unit Peperiksaan 2. Timbalan Pengarah Akademik 3. Jabatan Akademik 4. Ketua Jabatan 5. Pensyarah Kursus 6. Pelajar		

	PTSS-PK-PPP-13 Perancangan dan Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i>	Keluaran	01
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi	Lampiran
1	Surat Permohonan Tempat WBL	3 semester	Platform Atas Talian	
2	Surat Lantikan Mentor Industri	3 semester	Platform Atas Talian	
3	Borang Jawapan Mentor Industri	3 semester	Platform Atas Talian	
4	Borang Jawapan Tempat WBL	3 semester	Platform Atas Talian	
5	Borang Pengesahan Lapor Diri	3 semester	Platform Atas Talian	
6	Surat Pelantikan Pensyarah Pemantau	3 semester	Platform Atas Talian	
7	Surat Makluman Lawatan	3 semester	Platform Atas Talian	
8	Jadual Analisis Pencapaian Objektif WBL / Laporan	3 semester	Pejabat WBL	Lampiran 1
9	a) Borang Pemantauan	3 semester	Pejabat WBL/ <i>Google Drive</i>	Appendix 1
	b) Laporan Pemantauan	3 semester	Pejabat WBL/ <i>Google Drive</i>	Appendix 2
10	Rekod Penilaian Berterusan WBL	3 semester	Pejabat WBL	

JADUAL ANALISIS PENCAPAIAN OBJEKTIF *WORK BASED LEARNING*

SESI: _____

A. KEPUTUSAN PELAJAR YANG MENJALANI WBL

BIL	PROGRAM	JUMLAH PELAJAR	STATUS PELAJAR				GRED KEPUTUSAN LULUS					
			KESELURUHAN PELAJAR LULUS		KESELURUHAN PELAJAR GAGAL		LULUS BIASA		KEPUJIAN		CEMERLANG	
			BIL	%	BIL	%	BIL	%	BIL	%	BIL	%
1	DIPLOMA TEKNOLOGI KREATIF DIGITAL SENI (DCS)											
2	DIPLOMA TEKNOLOGI KREATIF DIGITAL PRODUKSI VIDEO (DCV)											
JUMLAH												

Ulasan tentang pencapaian objektif WBL (mencapai / tidak mencapai) dan cadangan-cadangan penambahbaikan:

B. PEMANTAUAN WBL

Bil.		Jumlah	Keputusan Pemantauan	
			Jumlah dipantau	Peratus Pemantauan
1	Keseluruhan Pelajar			
2	Keseluruhan Organisasi			
JUMLAH				

Ulasan tentang pencapaian objektif penyeliaan (mencapai / tidak mencapai) dan cadangan-cadangan penambahbaikan:

(Tandatangan KPWBL)
Cop dan Tarikh

(Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)



**BORANG LAWATAN PENYELIAAN
WORK-BASED LEARNING**

SESI:
(Diisi oleh Pensyarah Pemantau)



NAMA SYARIKAT :			
NAMA PELAJAR :		NO PENDAFTARAN :	
NAMA MENTOR :		TARIKH LAPOR DIRI :	
TARIKH PEMANTAUAN :		MARKAH	/ 25
Minggu 5/6 (P1)			
Minggu 11/12 (P2)			
Minggu 18/19 (P3)			

Sila isikan ruangan yang berkenaan :

1. SEMAKAN BUKU LOG						
AKTIVITI	1 Sangat Lemah	2 Lemah	3 Memuaskan	4 Baik	5 Sangat Baik	Pencapaian Pelajar
Kejelasan Penulisan	Tidak boleh menulis idea dengan jelas dan tidak kemaskini serta tidak disemak oleh penyelia industri.	Boleh menulis idea dengan jelas, memerlukan penambahbaikan lanjut dan tidak kemaskini pada setiap hari serta disemak oleh penyelia industri	Boleh menulis idea dengan jelas, memerlukan sedikit penambahbaikan dan kemaskini pada setiap hari serta disemak oleh penyelia industri	Boleh menulis idea dengan jelas dan kemaskini pada setiap hari serta disemak oleh penyelia industri	Boleh menulis idea dengan sangat jelas dan kemaskini pada setiap hari serta disemak oleh penyelia industri	
Penulisan yang sistematik	Tidak boleh menulis idea dengan sistematik.	Boleh menulis idea dengan sistematik dan memerlukan penambahbaikan lanjut.	Boleh menulis idea dengan sistematik dan memerlukan sedikit penambahbaikan	Boleh menulis idea dengan sistematik	Boleh menulis idea dengan sangat sistematik.	
2. PEMERHATIAN TERHADAP KEMAJUAN PELAKSANAAN TUGAS YANG DIBERIKAN						
AKTIVITI	1 Sangat Lemah	2 Lemah	3 Memuaskan	4 Baik	5 Sangat Baik	Pencapaian Pelajar
Kebolehan melaksanakan tugas	Tidak mampu menyelesaikan tugas.	Mampu menyelesaikan kurang sebahagian tugas dengan binbingan.	Mampu menyelesaikan lebih sebahagian tugas tanpa binbingan.	Mampu menyelesaikan hampir keseluruhan tugas tanpa binbingan.	Mampu menyelesaikan keseluruhan tugas tanpa binbingan.	
Kehadiran	Tidak hadir ke industri tanpa sebab yang munasabah.	Kerap/ lebih seminggu tidak hadir ke industri dengan sebab yang munasabah.	Kurang dari seminggu tidak hadir ke industri dengan sebab yang munasabah.	Kurang dari tiga hari tidak hadir ke industri dengan sebab yang munasabah.	Kehadiran yang sangat baik ke industri.	

APPENDIX 1
BORANG PEMANTAUAN
(Diisi oleh Pensyarah Pemantau)

Disiplin	Tidak mempunyai disiplin dan daya usaha dalam menyiapkan tugas.	Mempunyai disiplin dan daya usaha yang sedikit dalam menyiapkan tugas.	Mempunyai disiplin dan daya usaha yang memuaskan dalam menyiapkan tugas.	Mempunyai disiplin dan daya usaha yang baik dalam menyiapkan tugas.	Mempunyai disiplin dan daya usaha yang sangat baik dalam menyiapkan tugas.	
Jumlah Markah						

3. PEMANTAUAN UMUM KURSUS			
AKTIVITI	YA	TIDAK	ULASAN (JIKA ADA)
Adakah pelajar menjalani WBL mengikut cadangan kursus yang perlu dipelajari pada semester semasa?			
Adakah tugas/ kerja yang diberikan oleh pihak organisasi bersesuaian dan mengikut keperluan objektif pembelajaran (CLO) dalam kursus berkaitan?			
Adakah pelajar melaksanakan kaedah penilaian mengikut keperluan objektif pembelajaran (CLO) dan penilaian berterusan dalam kursus berkaitan?			
Ulasan pensyarah secara keseluruhan (jika ada)			

TANDATANGAN:

NAMA PENSYARAH:

COP RASMI:

TARIKH:

Laporan Lawatan Pemantauan *Work Based Learning* (WBL)

Tarikh Lawatan:

Sesi Latihan WBL	SESI 1 2023/2024		
Pemantauan	1/ 2/ 3		
Pensyarah Pemantau	Nama	No. Telefon	Program
	1)		
	2)		
Bilangan Syarikat Dilawati			
Bilangan Pelajar Diselia			
Laporan Pelajar			
Maklumat Pelajar (Nama & No. Pend)	Maklumat Tempat Latihan (Nama , Alamat, No Tel, No Fax & Pegawai dihubungi)	Catatan	
		•	

Disediakan oleh:

.....
(ROSAZILA BINTI ABD RASHID)
Pegawai Pemantau WBL
Program Diploma Animasi Kreatif
Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin
Perlis.

Tarikh :

Disahkan oleh:

.....
(SALINA BINTI ABDUL MANAN)
Ketua Penyelaras Wbl
Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin
Perlis.

Tarikh :

LAMPIRAN A : ANA MUSLIM
Khamis | 16 Mac 2023 | 10:00am – 10.45am

SILA LETAKKAN GAMBAR SEMASA PEMANTAUAN
BERSEMUKA/ ONLINE