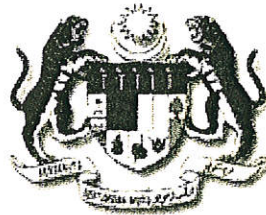


Semua KB, KC, KS, KU

- tindakan

- seraihan Tn.P

13/1 Apr. 2011



**KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

---

**ARAHAN TETAP PENGARAH BILANGAN 5 TAHUN 2011**

---

**PENGURUSAN PEMBELAJARAN  
INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA**

**1. TUJUAN**

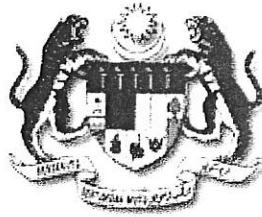
Surat Arahan ini bertujuan untuk menyampaikan keputusan Bahagian Pembangunan Kemahiran, Kementerian Belia dan Sukan berhubung pengurusan pembelajaran di Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN).

Semua KB, KC, KS, KU

- Andakan

- Seraihan Tn.P

17/1 Apr. 2011



**KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

---

**ARAHAN TETAP PENGARAH BILANGAN 5 TAHUN 2011**

---

**PENGURUSAN PEMBELAJARAN  
INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA**

**1. TUJUAN**

Surat Arahan ini bertujuan untuk menyampaikan keputusan Bahagian Pembangunan Kemahiran, Kementerian Belia dan Sukan berhubung pengurusan pembelajaran di Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN).

## 2. TAKRIF

Bagi maksud surat edaran ini:

“**IKBN**” bermaksud institut latihan kemahiran yang terdiri daripada Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN) dan Institut Kemahiran Tinggi Belia Negara (IKTBN) di bawah Kementerian Belia dan Sukan.

“**Pengurusan**” bermaksud pihak yang bertanggungjawab dalam pengurusan pelajar dan biasanya terdiri dari Pengarah, Bahagian Kemahiran dan Bahagian Bina Insan.

“**Pengajar**” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab untuk menyampaikan ilmu pengetahuan atau kemahiran kepada pelajar dan biasanya terdiri daripada Pegawai Latihan Vokasional, Penolong Pegawai Latihan Vokasional, Pembantu Pegawai Latihan Vokasional, Pegawai Belia dan Sukan, Penolong Pegawai Belia dan Sukan, Pembantu Belia dan Sukan, Penolong Pegawai Kesatria, Pembantu Kesatria dan Pembantu Hal Ehwal Islam.

“**Pelajar**” ertinya orang yang menerima pelajaran, pengajaran dan latihan di IKBN.

## 3. LATAR BELAKANG

Kaedah pengurusan pembelajaran yang baik merupakan salah satu kaedah dalam usaha IKBN melahirkan pelajar IKBN yang berkemahiran, berakhlak mulia dan berwawasan untuk keperluan tenaga kerja selaras dengan pembangunan negara. Hasrat ini dicapai melalui konsep latihan bersepadu. Menerusi sistem ini beberapa komponen latihan dijalankan secara serentak di dalam pengurusan pembelajaran seperti :

- Latihan Kemahiran

- Kepimpinan dan Ketatanegaraan
- Keagamaan dan Kerohanian
- Keusahawanan
- Kawad
- Sukan dan Rekreasi

#### 4. PENGURUSAN PEMBELAJARAN

4.1 Merujuk Arahan Tetap Pengarah Bilangan 2 Tahun 2009, **Jadual Latihan Harian**

**Pelajar** bagi sesi pembelajaran adalah seperti berikut:

| MASA                    | PERKARA               | TINDAKAN                 |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 7.30 pagi               | Perhimpunan Pagi      | Kesatria                 |
| 8.00 – 10.00 pagi       | Bengkel / Kuliah      | Pengajar                 |
| 10.00 pagi – 10.30 pagi | Minum Pagi            | Penyelia Asrama/Kesatria |
| 10.30 pagi – 12.30 tgh  | Bengkel / Kuliah      | Pengajar                 |
| 12.30 tgh – 2.00 petang | Makan / Solat / Rehat | Penyelia/Kesatria        |
| 2.00 – 5.00 petang      | Bengkel / Kuliah      | Pengajar                 |

4.2 Setiap IKBN diwajibkan mempunyai jadual-jadual berikut:

4.2.1 Jadual Umum/Induk

4.2.2 Jadual Khusus & Gant Chart

4.2.3 Jadual penggunaan Bilik Kuliah/bengkel/makmal

4.2.4 Jadual Individu Pengajar

**Rujuk contoh Jadual yang dikeluarkan oleh cawangan PH**

4.3 Tiga pihak yang bertanggungjawab di dalam proses pengajaran dan pembelajaran iaitu;

4.3.1 Pengajar

4.3.2 Pelajar

4.3.3 Pengurusan

## **5. Tanggungjawab Pengajar**

5.1 Menyediakan Jadual Individu Pengajar

5.2 Menyediakan Rancangan Pengajaran

5.3 Menyediakan Peralatan/Mesin/Bahan Latihan/AVA

5.4 Menyediakan Personal Protective Equipment (PPE)

5.5 Mengambil Kehadiran Pelajar

5.6 Melaksana Pengajaran dan Pembelajaran

5.7 Menyediakan Laporan Pelaksanaan pengajaran/penilaian

5.8 Menyerahkan RP kepada KS untuk disemak

5.9 Mengawasi/memantau sepanjang tempoh latihan amali/teori.

Nota: Pelajar-pelajar yang tidak hadir kuliah/bengkel perlu memaklumkan kepada HEP/KBK dengan mengemukakan dokumen sokongan.

## **5. Tanggungjawab Pelajar**

5.1 Mematuhi Peraturan Tatatertib Pelajar IKBN (Bab 5-Peraturan Bilik Kuliah)

5.2 Jika pengajar tidak hadir ke kelas/bengkel/makmal selepas 10 minit waktu kelas bermula, wakil pelajar perlu memaklumpkannya kepada Ketua Sekolah/Ketua Jurusan.

- 5.3 Pelajar yang tidak hadir ke kuliah/bengkel perlu memaklumkan kepada pengajar berkaitan dan dokumen sokongan seperti Sijil Perubatan dan lain-lain perlu dimajukan kepada penyelarar/Ketua Sekolah.

## **6. Tanggungjawab Pengurusan**

- 6.1 Menyediakan Jadual Latihan (Umum & Khusus) dan Jadual Penggunaan Bilik Kuliah/Bengkel sebelum sesi latihan bermula.
- 6.2 Melantik pegawai penyelarar bagi mengawalselia pelaksanaan pengajaran & pembelajaran. (Penjadualan, Kehadiran dan Penilaian)
- 6.3 Memastikan setiap sesi pembelajaran yang telah dijadualkan berjalan mengikut perancangan.
- 6.4 Mendapatkan pengajar ganti jika pengajar bertugas tidak dapat hadir.
- 6.5 Memastikan tindakan diambil jika pengajar tidak hadir bengkel/kuliah tanpa kebenaran.
- 6.6 Mengambil tindakan terhadap pelajar yang tidak hadir bengkel/kuliah tanpa kebenaran.
- 6.7 Memastikan keperluan latihan disediakan
- 6.8 Memastikan laporan pelaksanaan pengajaran/penilaian dikemaskini oleh penyelarar/ketua Sekolah.
- 6.9 Memastikan setiap pelajar mempunyai jadual latihan yang lengkap dari 8.00 pagi sehingga 5.00 petang (Tiada waktu senggang).
- 6.10 Memastikan pendaftaran pelajar dengan badan persijilan seperti Jabatan Pembangunan Kemahiran, Suruhanjaya Tenaga, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan lain-lain diurus dengan baik.

## **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk **memastikan semua pegawai / kakitangan yang terlibat dengan pembelajaran menyedia, menyenggara dan menyimpan dokumen-dokumen dan bahan-bahan pembelajarannya.**

## **TARIKH KUAT KUASA**

Peraturan baru ini berkuat kuasa mulai tarikh Arahan Tetap Pengarah ini dikeluarkan.

## **PEMAKAIAN**

Peraturan ini akan diguna pakai di semua IKBN.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

  
**(HAJI SAARI BIN SALLEH)**

Pengarah

Bahagian Pembangunan Kemahiran

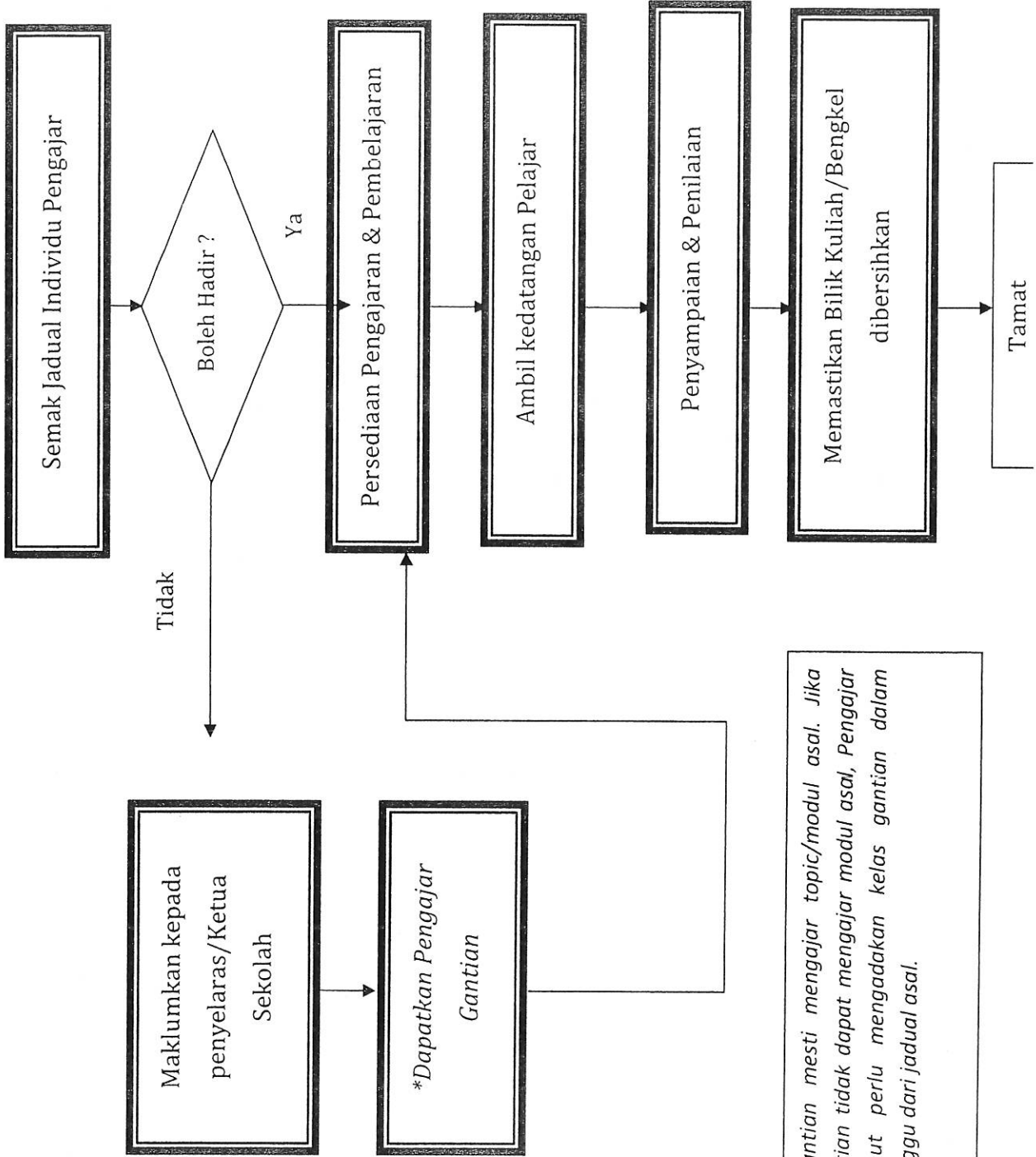
Kementerian Belia dan Sukan

Bahagian Pembangunan Kemahiran

PUTRAJAYA

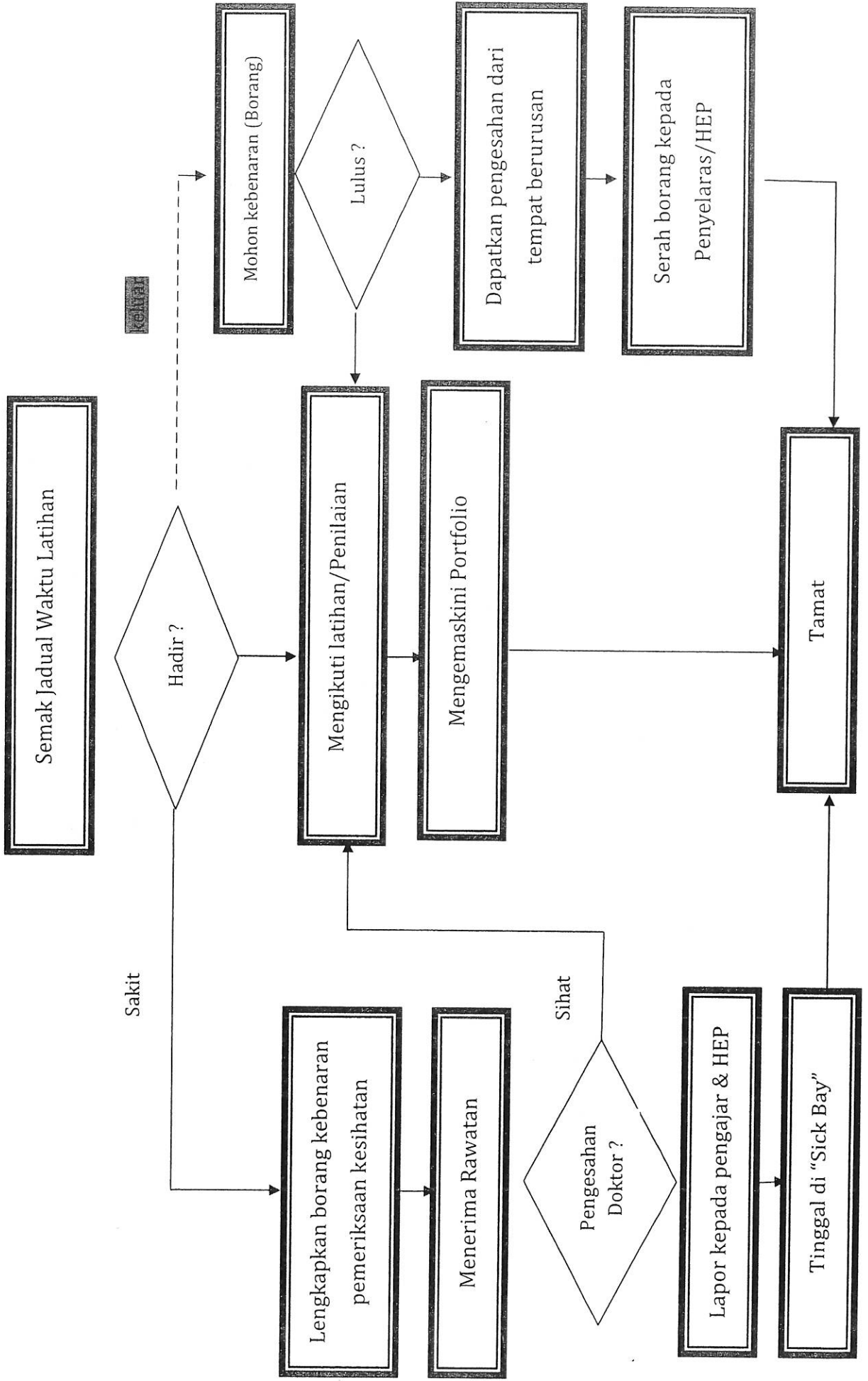
11 Mac 2011

**CARTA ALIR TUGAS PENGAJAR**



*\*Pengajar Gantian mesti mengajar topic/modul asal. Jika pengajar gantian tidak dapat mengajar modul asal, Pengajar modul tersebut perlu mengadakan kelas gantian dalam tempoh 2 minggu dari jadual asal.*

# CARTA ALIR TUGAS PELAJAR





**JADUAL PEMBELAJARAN**  
**INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA**  
**JURUSAN : ELEKTRONIK INDUSTRI (SED 02)**

| SESI : 2/09 |                                 | SEMESTER : 1                    | BIL. PELAJAR : 20 ORANG |                              |                   |                   |   |                   |                   |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|---|-------------------|-------------------|
| MASA HARI   | 8.00pg - 9.00pg                 | 9.00pg - 10.00pg                | 10.00pg - 10.30pg       | 10.30pg - 11.30pg            | 11.30pg - 12.30gh | 12.30gh - 2.00ptg | 2.00ptg - 3.00ptg                       | 3.00ptg - 4.00ptg | 4.00ptg - 5.00ptg |
| ISNIN       | PERHIMPUNAN                     | SED 1112<br>EN. ABU ALI<br>BK 1 |                         |                              |                   |                   |   |                   |                   |
| SELASA      | UHB 1111<br>EN. ALI ABU<br>BK 2 |                                 |                         | UHP 1111<br>PUAN XYZ<br>BK 3 |                   |                   |   |                   |                   |
| RABU        |                                 |                                 |                         |                              |                   |                   |   |                   |                   |
| KHAMIS      |                                 |                                 |                         |                              |                   |                   |   |                   |                   |
| JUMAAT      |                                 |                                 |                         |                              |                   |                   | SEMBAHYANG JUMAAT<br>12.15tgh - 2.45ptg |                   |                   |

TEMPLATE JADUAL KHUSUS R E H A T H A T

DISEDIAKAN OLEH: .....  
 (NAMA)  
 KETUA JURUSAN:

DISEMAK OLEH: .....  
 (NAMA)  
 KETUA SEKOLAH:

DISAHKAN OLEH; .....  
 (NAMA)  
 PENOLONG PENGARAH KEMAHIRAN

| KOD SUBJEK    | NAMA SUBJEK                          | NAMA PENGAJAR |
|---------------|--------------------------------------|---------------|
| SED 1112      | LUKISAN KEJURUTERAAN                 |               |
| SED 1124      | ASAS ELEKTRONIK                      |               |
| SED 1133      | ANALISA KEROSAKAN                    |               |
| SED 1142      | PLC 1                                |               |
| SED 1152      | PENYELENGGARAAN PERALATAN ELEKTRONIK |               |
| NCS 1110      | CORE ABILITIES 1                     |               |
| UHB 1111      | BAHASA INGGERIS 1                    | EN. ALI ABU   |
| UHP 1111      | KEPIMPINAN 1                         | PUAN XYZ      |
| UIS/UJML 1111 | PENGETAHUAN ISLAM/MORAL 1            |               |
| UJT 1111      | TEKNOLOGI MAKLUMAT                   |               |
| UKK 1111      | KO-KURIKULUM                         |               |

BK BILIK KULIAH  
 DK DEWAN KULIAH  
 MAKMAL MAKMAL

**JADUAL WAKTU UMUM**  
**INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA DUSUN TUA, SELANGOR**  
**KURSUS : TEKNOLOGI PENYENGGARAAN KERETA (PROGRAM SIJIL)**  
**SESI : 2/2009**

| HARI             | SEMESTER<br>(Sesi Pengambilan) | 8.00pg - 9.00pg                               | 9.00pg - 10.00pg        | 10.00pg - 10.30pg | 10.30pg - 11.30pg | 11.30pg - 12.30gh | 12.30gh - 2.00pg | 2.00pg - 3.00pg  | 3.00pg - 4.00pg | 4.00pg - 5.00pg |
|------------------|--------------------------------|---|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| ISNIN            | SAK02 2004 (20)                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SEM 1                          | KOD SUBJEK                                    | UHP 1111                |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SAK23 2006 (...)               | Nama Pengajar(Lokasi)                         | En. POR(Bilik Kuliah 3) |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SEM 1                          | UHP 1111                                      |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SAK03 2008 (...)               | En. XYZ(Bilik Kuliah 3)                       |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SEM 2                          | UIS 2221                                      |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SAK02 1008 (...)               | Ust. ABC(Bilik Kuliah 1)                      |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SEM 2                          |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SAK23 1009 (...)               | Sesi pengambilan aktif bergantung kepada IKBN |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
|                  | SEM 2                          | SAK02 2009 (20)                               |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 1008 (...) | -Bil. Pelajar                  |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 3            | Sesi pengambilan               |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 2008 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 4            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 1008 (...) | Kod kursus                     |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 1            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK02 2009 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 1            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK23 2009 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 1            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 2009 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 2            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK02 1009 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 2            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK23 1009 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 2            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 1008 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 3            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 2008 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 4            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SAK03 1008 (...) |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| SEM 4            |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| RABU             |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| KHAMIS           |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  |                  |                 |                 |
| JUMAAT           |                                |   |                         |                   |                   |                   |                  | 12.15gh - 2.45pg |                 |                 |

R E H A T

R E H A T

MENGIKUT JADUAL PEMBELAJARAN

SOLAT JUMAAT

DISEDIAKAN OLEH:

( KETUA JURUSAN )

DISEMAK OLEH:

( KETUA SEKOLAH )

DISAHKAN OLEH:

( PENOLONG PENGARAH KEMAHIRAN )