KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH
PENDIDIKAN KHAS

Asas Pertanian - Perkebunan

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional

Kefungsian Rendah

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH
PENDIDIKAN KHAS

Asas Pertanian - Perkebunan

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional

Kefungsian Rendah

Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia

Terbitan 2019

© Kementerian Pendidikan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang mana mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Parcel E, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya.

KANDUNGAN

Rukun Negara	v
Falsafah Pendidikan Kebangsaan	vi
Definisi Kurikulum Kebangsaan	vii
Kata Pengantar	ix
Pengenalan	1
Kerangka Konsep Kemahiran Vokasional	2
Fokus	6
Matlamat dan Objektif	8
Perancangan Kurikulum	9
Pentaksiran	14
Pelaksanaan Kurikulum	25
Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya	27
Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional Asas Pertanian (Perkebunan)	39
Panel Penggubal	65
Penghargaan	66

RUKUN NEGARA

BAHAWASANYA Negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:
Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya;
Memelihara satu cara hidup demokratik;
Mencipta satu masyarakat yang adil di mana kemakmuran negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;
Menjamin satu cara yang liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan berbagai corak;
Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden;

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha
kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan atas prinsip-prinsip yang berikut:

KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

“Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah lebih memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani, berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bertujuan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara”

Sumber: Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)

DEFINISI KURIKULUM KEBANGSAAN

3.Kurikulum Kebangsaan

(1)Kurikulum Kebangsaan ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, menta ldan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.

Sumber: Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997

[PU(A)531/97.]

KATA PENGANTAR

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) yang dilaksanakan secara berperingkat mulai tahun 2017 akan menggantikan Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) yang mula dilaksanakan pada tahun 1989. KSSM digubal bagi memenuhi keperluan dasar baharu di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 agar kualiti kurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah setanding dengan standard antarabangsa. Kurikulum berasaskan standard yang menjadi amalan antarabangsa telah dijelmakan dalam KSSM menerusi penggubalan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) untuk semua mata pelajaran yang mengandungi Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi.

Usaha memasukkan standard pentaksiran di dalam dokumen kurikulum telah mengubah lanskap sejarah sejak Kurikulum Kebangsaan dilaksanakan di bawah Sistem Pendidikan Kebangsaan. Menerusinya murid dapat ditaksir secara berterusan untuk mengenal pasti tahap penguasaannya dalam sesuatu mata pelajaran, serta membolehkan guru membuat tindakan susulan bagi mempertingkatkan pencapaian murid.

DSKP yang dihasilkan juga telah menyepadukan enam tunjang Kerangka KSSM, mengintegrasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai, serta memasukkan secara eksplisit Kemahiran Abad Ke-21 dan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT). Penyepaduan tersebut dilakukan untuk melahirkan insan seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani sebagaimana tuntutan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Bagi menjayakan pelaksanaan KSSM, pengajaran dan pembelajaran guru perlu memberi penekanan kepada KBAT dengan memberi fokus kepada pendekatan Pembelajaran Berasaskan Inkuiri dan Pembelajaran Berasaskan Projek, supaya murid dapat menguasai kemahiran yang diperlukan dalam abad ke-21.

Kementerian Pendidikan Malaysia merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penggubalan KSSM. Semoga pelaksanaan KSSM akan mencapai hasrat dan matlamat Sistem Pendidikan Kebangsaan.

Dr. MOHAMED BIN ABU BAKAR
Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan

1 PENGENALAN

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) dibangunkan bagi memperincikan Unit Kompetensi (UK) yang perlu dikuasai oleh Murid Berkeperluan Khas Kefungsian Rendah (MBK KR) berdasarkan bidang kemahiran yang telah disenaraikan di dalam Kurikulum Standard Sekolah Menengah Pendidikan Khas Kefungsian Rendah (KSSMPK KR) (Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 9/2016). DKKV ini meliputi lima bidang kemahiran iaitu: Asas Masakan, Asas Jahitan, Asas Pertanian, Seni Kraf dan Perkhidmatan & Penyelenggaraan. UK bagi kelima-lima bidang kemahiran ini dibina berasaskan kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia.

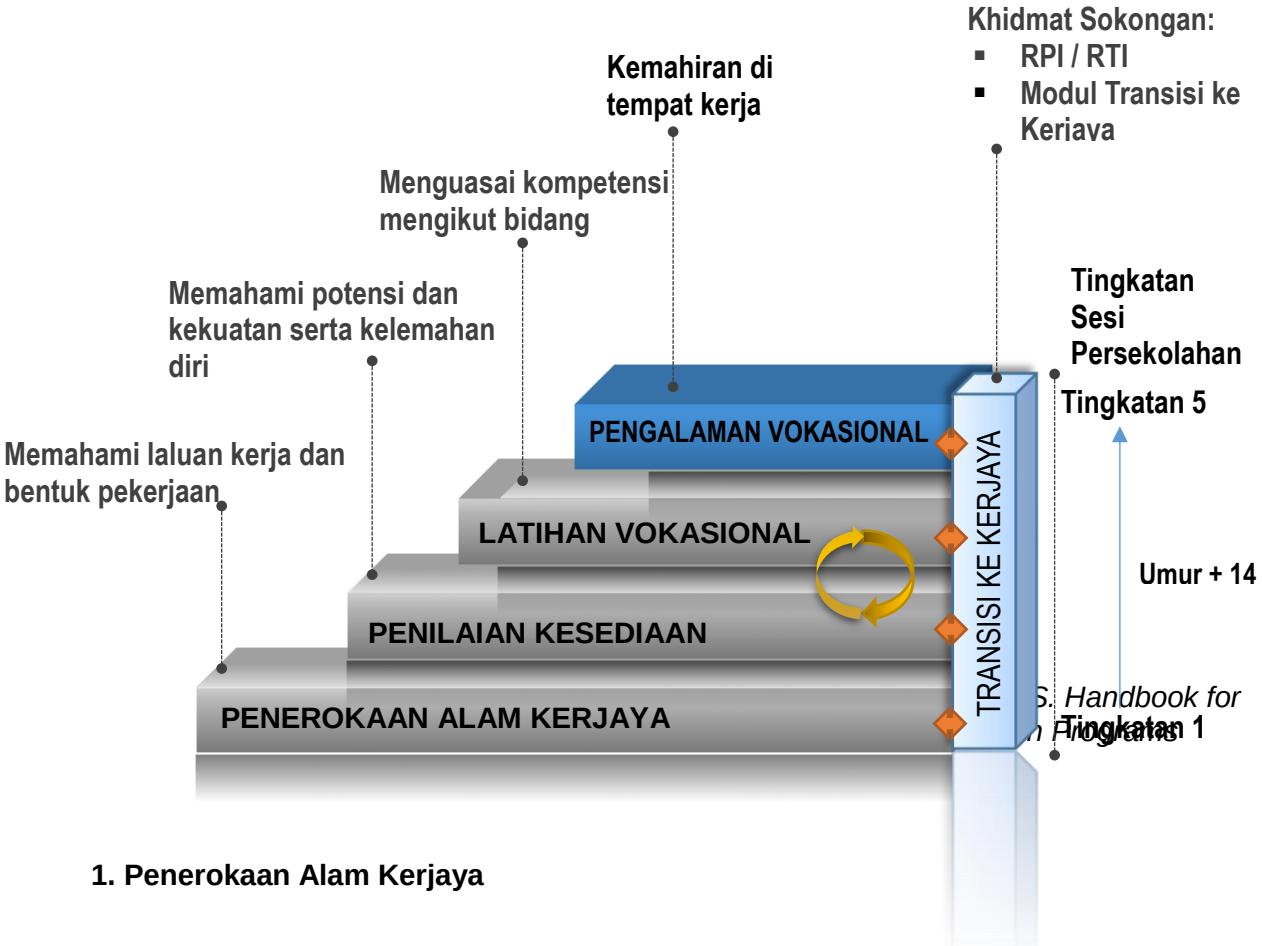
DKKV yang dibangunkan ini mengadaptasikan UK yang terkandung di dalam SKPK pada tahap asas atau minimum. Oleh itu, MBK KR tidak perlu mengikuti laluan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM). KSSMPK KR ini juga mengandungi Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya (DKPAK) yang bertujuan untuk memberi pendedahan tentang ruang dan peluang untuk meneroka laluan kerjaya atau bentuk pekerjaan yang ada di pasaran contohnya bengkel terlindung, *supported employment, self-employment* dan *open employment* kepada MBK KR. Adalah diharap DKKV ini dapat menyediakan MBK KR yang mampu untuk berdikari, mempunyai kekuatan mengurus diri dan mempunyai advokasi diri untuk lebih bersedia menghadapi alam dewasa dan alam pekerjaan.

2 KERANGKA KONSEP

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) bagi MBK Kefungsian Rendah (MBK KR) ini dibina dengan mengadaptasikan konsep *Community-Based Vocational Education* (CBVE) atau Pendidikan Vokasional Berasaskan Komuniti (PVBK) yang disarankan oleh Individuals with *Disabilities Education Act Amendments (IDEA)* dan *the U.S. Department of Labor and Education*. DKKV ini adalah adaptasi daripada *Handbook for Implementing Community-based Vocational Education Programs According to the Fair Labor Standards Act* yang menjadi panduan kepada sekolah untuk melaksanakan PVBK di Malaysia. Konsep PVBK ini diadaptasi dan diubahsuai mengikut kesesuaian persekitaran, dasar dan keperluan MBK di Malaysia. Asas aspirasi konsep PBVK ini adalah bagi memastikan laluan kerjaya atau pekerjaan yang produktif kepada semua kategori MBK.

Konsep PVBK ini memberi penegasan kepada penggunaan modul Transisi ke Kerjaya sebagai satu usaha untuk mempertingkatkan hubungan antara dunia pendidikan dan dunia pekerjaan. Modul Transisi ke Kerjaya yang disediakan oleh Bahagian Pendidikan Khas (BPKhas) digunakan secara bersepadu bersama dengan DKKV ini. Melalui Modul Transisi ke Kerjaya, sokongan transisi dibentuk menggunakan Rancangan Pendidikan Individu (RPI). Sokongan transisi yang dibentuk bermula pada umur 14 tahun ke atas memberi ruang dan peluang kepada MBK untuk menjalani latihan amali di tempat kerja dan mereka dinilai dari aspek minat, sikap, potensi, kesediaan bekerja, kompetensi dan kemahiran sosial. Latihan amali di tempat kerja boleh dilaksanakan secara kaedah latihan industri melalui kolaboratif dan kerjasama dengan pelbagai agensi dan industri.

Konsep PVBK yang dijelmakan di dalam DVVK ditunjukkan pada Rajah 1. Konsep PVBK ini mengandungi empat komponen iaitu Penerokaan Alam Kerjaya, Penilaian Kesediaan Vokasional, Latihan Vokasional dan Pengalaman Vokasional. Setiap komponen ini perlu disepadukan bersama Rancangan Pendidikan Individu (RPI), Rancangan Transisi Individu (RTI) dan modul Transisi ke Kerjaya. Setiap peringkat komponen bertujuan untuk meningkatkan potensi dan kesediaan MBK menempuh alam dewasa, melanjutkan latihan dan pendidikan serta mendapat pekerjaan yang bersesuaian selepas menamatkan sesi persekolahan peringkat menengah dan pasca menengah. Guru boleh mengulang komponen Penilaian Kesediaan Vokasional dan Latihan Vokasional secara fleksibel mengikut potensi individu MBK.



1. Penerokaan Alam Kerjaya

Komponen ini mendedahkan MBK secara ringkas kepada bentuk, jenis dan persekitaran pekerjaan yang wujud di pasaran khususnya di sekitar komuniti sekolah dan kejiranan mereka. MBK didedahkan mengenai ruang dan laluan kerjaya seperti bengkel terlindung, Pusat Dalam Komuniti (PDK) atau dikenali dengan sebagai *Community Based Rehabilitation* (CBR) dan pusat latihan di bawah persatuan atau pertubuhan bukan kerajaan bukan kerajaan (*Non-Government Organisation* atau NGO). Guru perlu menarik perhatian MBK untuk meneroka laluan kerjaya sedia ada dan membantu mereka dalam membuat keputusan ke arah minat dan kecenderungan mereka. MBK perlu diberi gambaran mengenai tugasan kerja, peraturan, rutin dan tanggungjawab berdasarkan kepelbagaian jenis tugas dan persekitaran pekerjaan. Pendedahan dan pengalaman terhadap kepelbagaian jenis tugasan dan persekitaran pekerjaan dapat memudahkan MBK untuk membuat keputusan mengenai kesesuaian pilihan bidang kemahiran mereka berdasarkan minat dan potensi. Keputusan itu membolehkan guru untuk merancang dengan teliti dan mendokumenkan segala maklumat, keperluan termasuk khidmat sokongan indvidu di dalam RPI dan RTI. Modul Transisi ke Kerjaya disepadukan bersama semasa pelaksanaan bidang kemahiran vokasional kepada MBK.

2. Penilaian Vokasional

Komponen ini menilai keupayaan dan kesediaan MBK berdasarkan jenis tugasan atau kemahiran yang bersesuaian dengan potensi individu mereka. Setiap kemajuan MBK dalam aspek minat, sikap, cara bekerja, cara belajar, tingkah laku, nilai, kemahiran sosial, ketahanan emosi dan mental, komunikasi, memahami arahan dan memahami peraturan direkod dan dinilai apabila dapat menyelesaikan sesuatu tugasan.

3. Latihan Vokasional

Komponen ini menentukan tahap kompentensi yang bersesuaian dengan potensi dan keupayaan individu murid. Berdasarkan fokus bagi setiap modul UK, maklumat RPI dan RTI yang telah dirancang oleh guru dapat dilaksanakan menggunakan strategi dan kaedah pembelajaran yang sesuai bagi memastikan murid dapat menguasai UK berdasarkan potensi individu. Bagi memastikan setiap MBK dapat mencapai tahap kompetensi yang disasarkan, ruang dan masa yang mencukupi perlu diberi untuk membuat latihan dan mengulang latihan sehingga MBK dapat melaksanakan setiap tugasan sebaik mungkin. Latihan amali bagi kemahiran KSSMPK KR boleh dilaksanakan secara kolaboratif dengan pelbagai pihak sama ada bersama komuniti sekolah, komuniti berdekatan kawasan sekolah atau agensi luar.

4. Pengalaman Vokasional

Komponen ini memberi ruang kepada MBK untuk menjalani latihan sebenar di tempat kerja untuk suatu tempoh yang dipersetujui bersama oleh pihak sekolah dan agensi atau industri yang terlibat. Guru boleh menggunakan modus operandi program latihan industri melalui Modul Transisi ke Kerjaya atau Standard Operating Prosedur (SOP) bagi program Perantisan Industri Menengah Atas (PIMA) yang memberi ruang untuk MBK belajar sambil bekerja.

Prinsip dan Amalan PVBK di dalam KSSMPK KR

PVBK dilaksanakan dengan mematuhi prinsip dan amalan berikut:

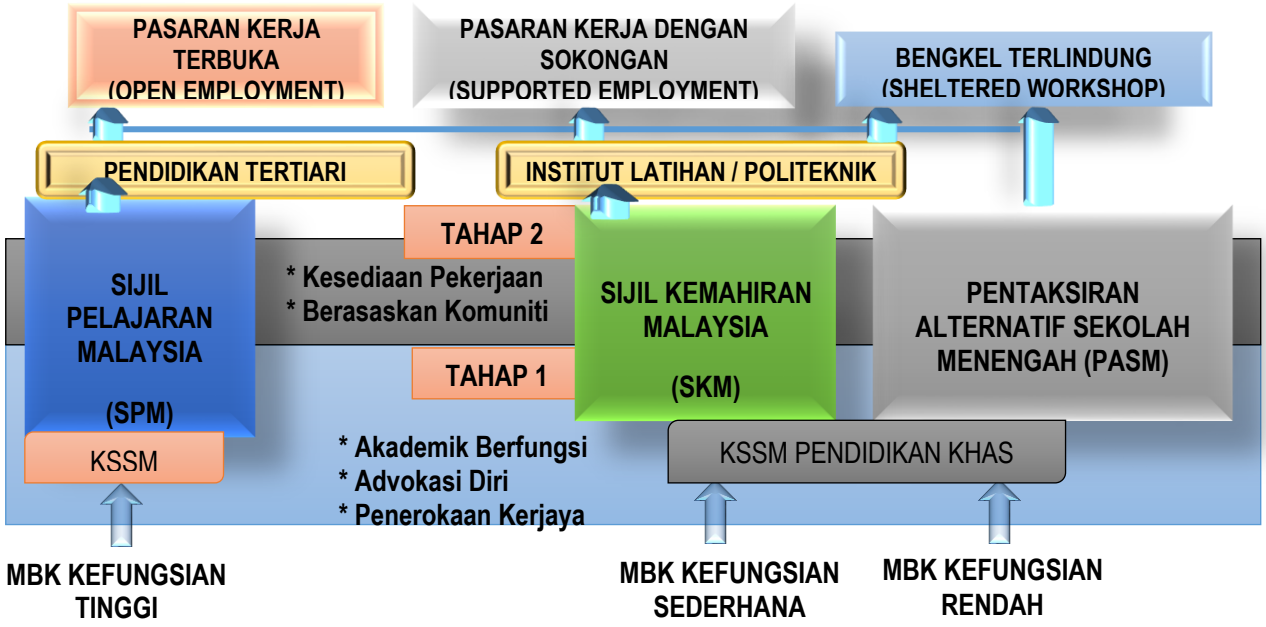
- PVBK bermatlamat menyediakan MBK KR yang tidak mampu bersaing di pasaran kerja terbuka dengan pengalaman di tempat kerja sebenar.
- Keperluan dan sokongan yang diperlukan oleh MBK KR dalam meneroka dunia pekerjaan, alam dewasa, menjalani latihan vokasional dan membina kekuatan diri sebagai persediaan untuk ke alam kerjaya perlu diperincikan di dalam RPI dan RTI.
- MBK KR dan ibu bapa perlu dimaklumkan mengenai perancangan RPI dan perlu dipersetujui bersama seterusnya semua pihak perlu memahami bahawa penglibatan MBK semasa latihan di

tempat kerja adalah secara sukarela dan tidak mewajibkan majikan untuk memberi sebarang bayaran sebagai upah.

- Penempatan MBK KR semasa latihan di tempat kerja adalah tidak menganggu kedudukan pekerja asal dan penempatan MBK adalah merujuk RPI yang telah dipersetujui.
- Tempoh latihan dan skop latihan adalah terhad dan termaktub di dalam RPI yang telah dipersetujui dan juga perlu mematuhi garis panduan dan Standard Operating Prosedur (SOP) bagi pelaksanaan Modul Transisi ke Kerjaya yang dikeluarkan oleh BPKhas, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- Sekolah dan agensi terlibat bertanggungjawab untuk mematuhi semua dasar dan peraturan serta SOP yang telah disediakan.
- MBK KR diberikan maklumat dan orientasi yang mencukupi sebelum memulakan program dengan memahami matlamat dan objektif penglibatan mereka dalam PVBK.
- Pemantauan secara berkala diadakan bagi memastikan kemajuan dan kejayaan serta masalah MBK KR dapat direkodkan untuk penambahbaikan dan peningkatan.
- PVBK bukan sebagai ganti kepada pendidikan kemahiran vokasional yang disediakan di sekolah tetapi sebagai satu laluan untuk MBK KR mendapat pendedahan dan pengalaman di tempat kerja sebenar.
- PVBK menyediakan bantuan sokongan kepada MBK KR dalam bentuk *job redesign, job coaching, environmental adaptations, personal assistance, transportation* dan *social skills training* semasa mereka mengikuti latihan di sekolah dan juga di tempat kerja.
- PVBK dibentuk bagi memastikan hubungan dan kerjasama komuniti setempat dibina dan diperkukuhkan bagi menyokong MBK KR membuat persediaan ke arah kerjaya.
- Penglibatan MBK KR di tempat kerja merupakan sebahagian daripada proses Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) bukannya sebagai tempoh bekerja.

Nota: Garis panduan dan Standard Operating Prosedur (SOP) pelaksanaan modular oleh JPK dan pelaksanaan PIMA oleh KPM akan diguna pakai dalam pelaksanaan modul pembelajaran kemahiran KSSMPK kefungsian rendah ini.

3 FOKUS



Rajah 2: Halatuju Laluan Kerjaya MBK

Rajah 2 menunjukkan halatuju laluan kerjaya MBK melalui 3 laluan iaitu KSSM bagi MBK Kefungsian Tinggi, KSSMPK bagi MBK Kefungsian Sederhana dan KSSM PK KR. Fokus halatuju laluan kerjaya KSSMPK adalah kepada kemahiran mengurus kehidupan harian berasaskan akademik berfungsi melalui mata pelajaran teras manakala pendidikan kemahiran vokasional adalah berasaskan komuniti. Kemahiran *softskill* dan kemahiran vokasional yang relevan dengan elemen penerokaan dan pengalaman di tempat kerja meningkatkan kesediaan MBK untuk menempuh alam dewasa dan juga pekerjaan.

KSSMPK KR memberi fokus kepada penyediaan dua bentuk pengalaman kepada MBK sebagai persediaan peranan mereka sebagai murid, pekerja dan ahli masyarakat yang produktif. Kedua-dua bentuk pengalaman ini diperkukuhkan melalui hubungan dan interaksi di antara dunia pendidikan dan dunia pekerjaan. Proses PdP di bilik darjah berfokus kepada kemajuan hubungan dan interaksi dalam pelbagai aktiviti pendidikan manakala latihan di tempat kerja sebenar berfokus kepada peningkatan hubungan dan interaksi sebagai pekerja yang menyumbang kepada produktiviti industri dan agensi terlibat. Oleh itu, konsep PVBK yang dibina dapat memberi manfaat kepada kedua- duanya iaitu sekolah dan industri. MBK KR menerima manfaat dalam bentuk pengalaman di tempat kerja sebagai pengalaman pembelajaran yang bermakna manakala bagi industri dan agensi terlibat

menerima manfaat dalam bentuk bantuan MBK dalam menyiapkan tugasan kerja semasa menjalankan latihan di tempat mereka. Kedua-dua institusi iaitu sekolah dan industri menyediakan pengalaman untuk MBK meningkatkan kemahiran sosial, advokasi diri dan komunikasi sebagai persediaan dari segi emosi, pengurusan tingkah laku dan kekuatan kendiri dalam menghadapi cabaran alam dewasa dan pekerjaan.

4 MATLAMAT DAN OBJEKTIF

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) digubal dengan matlamat menyediakan proses pengajaran dan pembelajaran kemahiran secara teori, praktikal dan pengalaman di tempat kerja sebenar sebagai meningkatkan kesediaan MBK untuk menempuh alam dewasa dan alam pekerjaan. Sasaran kemahiran vokasional adalah tertumpu kepada kemahiran asas atau peringkat pravokasional untuk membolehkan MBK kefungsian rendah berdikari.

Objektif pembelajaran merangkumi:

1. Memberi pendedahan mengenai laluan kerjaya yang ada di pasaran bagi kumpulan MBK KR.

2. Memberi pendedahan mengenai kepelbagaian bentuk tugasan dan jenis pekerjaan yang ada di pasaran.

3. Mengenal pasti minat dan kecenderungan MBK KR dalam bidang vokasional dan kerjaya.

4. Menilai keterampilan MBK KR dalam bidang kemahiran vokasional berkaitan.

5. Menilai keterampilan MBK KR dalam kemahiran *softskill* meliputi kemahiran komunikasi, berinteraksi, membina hubungan dan membuat keputusan.

6. Menilai kompetensi MBK KR dalam mematuhi arahan dan peraturan dalam melengkapkan tugasan.

7. Menilai kesediaan MBK KR untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan potensi dan kekuatan diri mereka.

8. Mempertingkatkan kerjasama sekolah dengan kominiti setempat dalam proses pengajaran dan pembelajaran yang berfokuskan kepada pengalaman di tempat kerja sebenar sebagai kesediaan murid untuk kea lam pekerjaan.

5 PERANCANGAN KURIKULUM

Perancangan dalam melaksanakan KSSMPK KR perlu dibuat secara teliti bagi memastikan penyediaan dokumen dan penggunaan instrumen yang relevan. Perbincangan di antara semua pihak berkepentingan perlu dirancang untuk memastikan persetujuan bersama melibatkan sekolah, ibu bapa dan pihak industri atau agensi yang terlibat. Penglibatan pelbagai pihak termasuk ibu bapa, kejiranan sekolah, komuniti berdekatan serta pihak industri setempat amat penting dalam memastikan pelaksanaan KSSMPK KR berasaskan komuniti dapat dilaksanakan dengan berkesan. Perancangan untuk membina kerjasama secara kolaboratif melibatkan semua pihak yang relevan ini perlu dibuat secara teliti dengan sokongan dokumen yang lengkap.

Pelan Tindakan

Guru dan sekolah perlu menyediakan pelan tindakan seperti yang dicadangkan di dalam Jadual 1 untuk merancang pelaksanaan PVBK secara sistematik dan teratur. Pelan Tindakan ini adalah panduan bagi membantu guru dalam merancang secara lebih bersistematik. Sekolah boleh menggunakan format penulisan pelan tindakan yang bersesuaian dengan keperluan sekolah.

Jadual 1: Cadangan Pelan Tindakan

Bil.	**Aktiviti / Program**	**Tindakan**
1.	Menyediakan bahan untuk penerokaan alam kerjaya di dalam bilik darjah. • Video • Gambar (Majalah / Risalah) • Kad Kecenderungan dan Minat dalam Kerjaya (Murid diberikan *road map* dalam perjalanan penerokaan kerjaya • Instrumen penilaian kendiri mengenai personaliti diri, karektor, nilai, minat dan sebagainya • Panduan perancangan kerjaya • Folio kepelbagaian bidang kerjaya • *Mock Interview*	Guru mata pelajaran teras dan guru kemahiran vokasional berkerjasama menyediakan bahan • Menentukan bilangan aktiviti dan tempoh setiap aktiviti. • Membina jadual waktu bersesuaian bagi aktiviti penerokaan ini.
2.	Mengadakan lawatan di tempat kerja sebagai pendedahan persekitaran pekerjaan sebenar kepada MBK KR.	Guru mata pelajaran teras dan guru kemahiran vokasional berkerjasama menyediakan bahan

	• Menyenaraikan industri dan agensi di sekitar komuniti sekolah yang mempunyai potensi untuk lawatan pendedahan kerjaya. • Memutuskan pemilihan industri dan agensi yang bersesuaian melalui mesyuarat dengan persetujuan pihak pentadbiran dan pengurusan sekolah. • Bekerjasama dengan pihak Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) melalui program Sarana Sekolah untuk mengadakan lawatan ke industri dan agensi berkenaan. • Menyediakan surat dan dokumen yang berkaitan.	• Menentukan tarikh dan kumpulan murid serta guru yang terlibat. • Menguruskan pengangkutan lawatan.
3.	Menyediakan pelbagai bentuk instrumen dan senarai semak bagi menilai pelbagai sesi penilaian mengikut objektif aktiviti. • Mengikut aktiviti dan memenuhi matlamat dan objektif tertentu. • Melibatkan individu tertentu berdasarkan matlamat dan objektif. • Mengikut tempoh atau secara berkala. • Menambahbaik instrumen dari masa ke semasa untuk memastikan keberkesanan instrumen.	Semua guru bekerjasama dalam membangunkan pelbagai instrumen samada secara mengadaptasi instrumen sedia ada atau membina baru.
4.	Menyediakan Rancangan Pengajaran Harian (RPH) dan Rancangan Pendidikan Individu (RPI). • Mengaplikasi konsep modular. • Penerapan strategi pembelajaran yang bersesuaian. • Menentukan bentuk khidmat sokongan intervensi dan transisi. • Menggabungjalin aktiviti di dalam Modul Transisi ke Kerjaya. • Perbincangan dan persetujuan dengan ibu bapa dan komuniti. • Mematuhi peraturan dan Standard Operating Prosedur (SOP).	Semua guru berbincang, berkongsi maklumat dan teknik serta bertukar strategi secara berterusan samada melalui mesyuarat panitia, sesi Professional Learning Community (PLC) dan kajian kes dalam meningkatkan keberkesanan PdP dan keberhasilan murid.
5.	Menggabungjalin aktiviti mengikut SP dengan aktiviti Modul Transisi ke Kerjaya. • Menentukan pilihan gabungan aktiviti. • Menentukan tempoh dan jadual waktu bagi aktiviti. • Menentukan kaedah penilaian dan instrumen bersesuaian.	Semua guru berbincang dan mendapat persetujuan dan kerjasama untuk melaksanakan aktiviti secara berpasukan (team teaching).
6.	Menyediakan Rancangan Transisi Individu (RTI) bagi sokongan kesediaan MBK KR untuk menempuh alam dewasa dan pekerjaan.	Semua guru berbincang untuk menyediakan RTI menggunakan dokumen RPI

	• Mengadakan mesyuarat menggunakan siding RPI bagi menentukan sokongan transisi. • Membina RTI secara komprehensif bermula pada umur 14 +. • Persetujuan semua pihak terlibat. • Maklumat RTI melibatkan *keperluan job redesign, job coaching, workplace development skill* dan latihan kemahiran sosial.	(gunasama jawatankuasa RPI).
7.	Menyemak dan mematuhi dasar, peraturan dan *Standard Operating Prosedur* (SOP) bagi aktiviti yang melibatkan kerjasama dengan pelbagai pihak luar. • Mengenal pasti dan menyediakan fail dokumen rujukan. • Update dengan maklumat terkini mengenai pendidikan, khidmat sokongan dan dunia pekerjaan. • Merujuk kepada pelbagai jabatan dan bahagian yang terlibat. • Melihat keperluan membina Memorendum Persefahaman (MoU).	Semua guru perlu sentiasa mempertingkatkan maklumat terkini.
8.	Membina rangkaian kerjasama dengan pelbagai agensi, persatuan, NGO, industri dan komuniti setempat. • Membina kumpulan sokongan ibu bapa (*family support group*). • Membina kerjasama dalam aktiviti penerokaan, latihan vokasional, latihan industri, latihan di tempat kerja dan juga '*awareness*'. • Membina laluan kerjaya yang lebih luas dengan kerjasama komuniti. • Membantu MBK KR untuk merancang pembangunan kerjaya yang lebih bermakna.	Semua guru membina hubungan secara aktif dengan pelbagai pihak dalam memastikan keberkesanan aktiviti yang telah dirancang.
9.	Mengadakan pemantauan pelaksanaan kurikulum secara berkala. • Memastikan MBK mendapat penataran atau orientasi yang mencukupi untuk memulakan program. • Memastikan matlamat dan objektif aktiviti dan program adalah jelas. • Memastikan kemajuan murid dinilai. • Memastikan khidmat sokongan pasukan multi-disiplinari ada diberikan.	Guru yang dilantik sebagai ketua panitia atau guru penyeleras

• Memastikan pematuhan kepada standard dan dasar.	

Rancangan Pendidikan Individu

Perancangan keperluan PVBK perlu dijelaskan dan dipersetujui bersama di antara pihak sekolah, ibu bapa dan agensi komuniti yang terlibat. Aktiviti yang dirancang dan dipersetujui dilaporkan secara rasmi di dalam RPI. Laporan RPI mengambil kira aktiviti penerokaan dan pengalaman latihan di tempat kerja sebenar. Jadual 2 menunjukkan contoh sampel RPI yang menjelaskan tentang penerokaan kerjaya, pengalaman di tempat kerja dan latihan vokasional bagi seorang MBK.

Jadual 2: Pernyataan Sokongan Transisi (Rancangan Transisi Individu) dalam Dokumen Rancangan Pendidikan Individu (RPI)

RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU
Rancangan Transisi Individu (RTI) Nama : Fatimah Zahrah Binti Ahmad Bain Tingkatan : 3 Mawar Ringkasan Profil : MBK Masalah Pembelajaran berumur 14 tahun. Mempunyai masalah ADHD dan kurang kemahiran bersosial. Tidak mengetahui apa yang dia minat dan tiada cita-cita khusus. Murid responsive pada gambar dan warna. Tempoh : Penerokaan minat kerjaya dalam tempoh 3 bulan.
Matlamat dan Objektif Transisi Matlamat: • Fatimah akan menerokai pelbagai peluang kerjaya di sekolah dan komuniti dengan melihat bagaimana pekerjaan dan sesuatu tugas atau kerja dilaksanakan, berbual dengan pekerja dan mencuba melakukan tugasan atau kerja dengan pemantauan guru. • Fatimah akan menyertai mesyuarat jawatankuasa RPI untuk menyatakan perancangan beliau berdasarkan hasil penerokaan kerjaya tersebut. Objektif: Langkah yang akan diambil oleh Fatimah ialah: • Berbual dengan berhemah dan bersopan dengan pekerja dan penyelia di tempat kerja berkenaan. • Bertanya pelbagai soalan mengenai skop kerja dan tugasan di setiap tempat kerja berkenaan. • Menjelaskan dan berkongsi pandangan, perasaan dan pilihan dia selepas melawat dan meneroka pelbagai tempat kerja berkenaan kepada guru dan juga ibu bapa. • Menyimpan catatan atau diari mengenai setiap pengalaman dan berbincang dengan guru dan ibu bapa mengenai pengalaman tersebut.

Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa RPI:

Fatimah akan memulakan penerokaaan kerjaya beliau di perpustakaan dan cafeteria sekolah. Guru pendidikan khas; Pn. Amelia Amir bertindak sebagai penyelia yang akan mengurus aktiviti penerokaan tersebut. Fatimah dan ibu bapa beliau memahami yang penerokaan itu melibatkan tempoh maksimum 5 jam bagi satu penerokaan. Fatimah akan membuka buku catatan harian (daily log) dan berbincang dengan guru dan ibu bapa beliau mengenai pengalaman penerokaan tersebut.

Tandatangan:

Fatimah (MBK)

.....

Ibu bapa:

.....

Guru:

.....

Tarikh:

6 PENTAKSIRAN

Pentaksiran kompetensi bagi DKKV adalah berfokus kepada gabungan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) dan penilaian daripada agensi dan komuniti yang terlibat melalui pelaksanaan PIMA dengan sokongan RTI. PBD menekankan proses mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang, dilaksana dan dilapor oleh guru secara berterusan dalam bentuk penilaian formatif dan juga sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses PdP, manakala penilaian sumatif dilaksanakan pada akhir sesuatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun. Guru perlu merancang, membina item atau instrument pentaksiran, mentadbir, memeriksa, merekod dan melapor tahap penguasaan berdasarkan modul.

Dalam melaksanakan menilai kemajuan dan pencapaian murid, guru haruslah melaksanakan pentaksiran yang mempunyai ciri-ciri berikut:

- Menggunakan pelbagai kaedah seperti pemerhatian, lisan dan penulisan.
- Menggunakan pelbagai strategi pentaksiran yang boleh dilaksanakan oleh guru dan murid.
- Mengambil kira pelbagai aras pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari.
- Membolehkan murid mempamerkan pelbagai keupayaan pembelajaran.
- Mentaksir tahap penguasaan murid berdasarkan kriteria penilaian mengikut bidang kompetensi.
- Mengambil tindakan susulan bagi tujuan pemulihan dan pengukuhan.

PBD juga mengambil kira kemajuan MBK KR dalam aktiviti intervensi berdasarkan domain perkembangan: kognitif, komunikasi, socio-emosi, tingkah laku, motor kasar dan motor halus. Kemajuan dalam aspek perkembangan domain yang dilaporkan di dalam Rancangan Pendidikan Individu (RPI) akan menyokong guru dalam membuat keputusan dan pertimbangan professional bagi menetapkan tahap penguasaan bagi aktiviti pembelajaran. Penilaian formatif, sumatif dan penilaian kendiri merupakan 3 jenis penilaian yang diberi prioriti dalam memastikan kemajuan potensi MBK KR secara holistik. Pelbagai kaedah dan strategi penilaian boleh digunakan oleh guru contohnya:

- Instrumen penilaian kendiri
- Senarai semak
- Pemerhatian
- Laporan bertulis dalam bentuk kuiz, ujian ringkas dan lembaran kerja.
- Rakaman Video

- Instrumen penilaian kemahiran vokasional bagi menilai kompetensi murid melaksana kerja kursus.
- Instrumen penilaian kesediaan vokasional
- Pelbagai bentuk soalan lisan dan bertulis seperti soalan jawapan pendek, soalan betul atau salah, soalan aneka gabungan, soalan padanan dan sebagainya.

TAHAP PENGUASAAN

Prestasi pencapaian dan kemajuan murid dalam aktiviti mengikut modul dan program iaitu:

a) modul penerokaan alam kerjaya,

b) modul kemahiran vokasional,

c) modul transisi ke kerjaya dan

d) latihan di tempat kerja (agensi dan komuniti) dirumuskan kepada 3 tahap kompetensi seperti di jadual 3 di bawah.

Jadual 3: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Skala
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	3
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik dengan bimbingan minimun. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	2
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan Bimbingan maksimum. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	1

KRITERIA PENTAKSIRAN

PBD melibatan penilaian formatif, sumatif dan kendiri secara berterusan berdasarkan kriteria, rubrik dan skala tertentu mengikuti kandungan modul seperti berikut:

1. **Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya**

Aspek Minat, Sikap dan Kecenderungan

Guru kemahiran vokasional perlu bekerjasama dengan guru mata pelajaran teras untuk menentukan minat, sikap dan kecenderungan termasuk kemahiran berkomunikasi. Pencapaian dan kemajuan murid yang dinilai menggunakan pelbagai instrumen diambil kira dalam menentukan kompetensi umum bagi aspek berkenaan. Hasil penilaian PBD menjadi maklumat untuk menentukan tahap kompeten murid. Guru menandakan item seperti cadangan senarai semak pada Jadual 4 bagi melaporkan pencapaian dan kemajuan murid. Senarai semak ini adalah rumusan pencapaian dan kemajuan murid setelah menyelesaikan keseluruhan aktiviti penerokaan alam kerjaya.

Jadual 4: Senarai Semak Kemajuan MBK Dalam Modul Penerokaan Alam Kerjaya

UNIT (Modul)	Item Dalam 3 Tahap Kompetensi					
	Tahap 1		Tahap 2		Tahap 2	
1. Jenis Kerjaya	• Tidak mempunyai minat dalam apa juga bidang kerjaya.	/	• Tidak mempunyai minat tertentu .	/	• Mempunyai minat dalam pelbagai bidang kerjaya.	/
	• Tidak mempunyai hobi dan cita-cita.	/	• Mengetahui kerjaya ahli keluarga.	/	• Mempunyai cita-cita.	/
2. Perkongsian Pengalaman	• Tidak boleh memilih bidang kerjaya.		• Boleh bercerita tentang bidang kerjaya yang diminati.		• Mempunyai idola dan boleh bercerita tentang idola.	
	• Perlu Bimbingan untuk memilih bidang.		• Boleh bercerita tentang cita-cita.		• Boleh bertanya dan berkongsi maklumat tentang cita-cita	
3. Perkhidmatan Bengkel Terlindung	• Boleh mematuhi peraturan dengan bimbingan.		• Mempunyai disiplin diri.		• Boleh bekerja dalam kumpulan.	

UNIT (Modul)	Item Dalam 3 Tahap Kompetensi					
	Tahap 1		**Tahap 2**		**Tahap 2**	
	• Boleh beratur dan berdisiplin dengan Bimbingan.		• Kemas dan teratur dalam membuat kerja.		• Boleh bekerja dengan sendiri tanpa pengawasan.	
4. Sokongan Komunti & Industri	• Kurang pandai berinteraksi dengan orang ramai.		• Boleh berkomunikasi dan berinteraksi dengan pelbagai orang.		• Mudah mesra dengan semua orang.	
	• Kurang mesra dan pemalu.		• Boleh berkerjasama dengan orang lain.		• Kerjasama ibu bapa yang prihatin.	
5. Kesediaan MBK	• Boleh melakukan kerja sukarela dengan bimbingan.		• Boleh menyiapkan tugasan dengan pengawasan minimum.		• Boleh menjadi ketua yang baik apabila dalam kumpulan.	
	• Boleh bekerja dalam kumpulan dengan sokongan.		• Boleh memimpin kumpulan kecil.		• Boleh mengetuai kumpulan dalam menyatakan pandangan atau keperluan kumpulan.	
6. Pelan Kerjaya	• Perlu Bimbingan dalam merancang bidang kerjaya.		• Perlu Bimbingan dalam menentukan minat dan cita-cita.		• Secara ringkas boleh merancang laluan kerjaya.	
	• Ibu bapa dan ahli keluarga kurang membantu dalam merancang kerjaya.		• Perlu sokongan ibu bapa dan ahli keluarga.		• Mempunyai sokongan ibu bapa dan ahli keluarga dalam merancang kerjaya.	

2. Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (Mengikut bidang kemahiran)

Aspek Kompetensi Kemahiran Vokasional

Kompetensi kemahiran vokasional bagi KSSMPK KR melibatkan lima bidang kemahiran; Asas Masakan, Asas Jahitan, Asas Pertanian, Seni Kraf dan Perkhidmatan & Penyelenggaraan. Guru menilai kompetensi berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/ keselamatan dan persekitaran seperti Jadual 5. Penilaian kompetensi kemahiran vokasional ini dilaksanakan secara berterusan dan holistik menggunakan asas PBD. Jadual 5 merupakan cadangan keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi murid selepas melengkapkan satu modul Unit Kompetensi (UK). Guru merumuskan dapatan penilaian berdasarkan potensi dan individu murid. Penekanan adalah kepada kejayaan murid melalui proses untuk menguasai suatu kemahiran tertentu dan bukan pada output atau hasil produk pada akhir pembelajaran.

Wajaran tinggi (70%) bagi kriteria proses kerja adalah bagi memberi ruang untuk mereka mengulang aktiviti dan memperincikan aktiviti kepada langkah yang lebih kecil bagi memudahkan mereka menguasai kompetensi unit yang diajar. Proses kerja juga memberi ruang dan peluang kepada MBK KR untuk menjalani aktiviti sokongan intervensi dan transisi meningkatkan potensi diri bagi menguasai kemahiran vokasional.

Jadual 5: Rubrik Penilaian Kompetensi

NAMA CALON:		**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA TAMAT:**		**TARIKH:**
SKALA PEMARKAHAN: **0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan**		
BIL.	**KRITERIA PENILAIAN**	**MARKAH**
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Mematuhi peraturan bengkel.	3
	1.2 Mengemas ruang kerja.	3
	1.3 Menyusuan peralatan kerja dengan baik.	3
	1.4 Memahami pelbagai bahan bungkusan	2
	1.5 Memadankan bahan dengan bungkusan	1
	1.6 Memilih dan menukar bungkusan sehingga berpuas hati	2
	1.7 Menyiapkan tugasan yang diberi mengikut masa	2
	1.8 Mengantikan bungkusan yang rosak	2
	1.9 Membungkus sehingga mendapat bungkusan yang kemas dan boleh dicontohi	2
	1.10 Mereka bentuk bungkusan atau hiasan bungkusan yang disediakan menggunakan kreativiti masing-masing	2
	Jumlah markah diberi	25
	Jumlah markah penuh	33
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Kekemasan bungkusan mematuhi piawai	3
	2.2 Bungkusan yang kreatif	3
	2.3 Alatan dan bahan disimpan dengan baik	3
	Jumlah markah diberi	9
	Jumlah markah penuh	9
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Menjaga kebersihan alatan pembungkusan	2
	3.2 Menjaga kekemasan ruang kerja	2
	3.3 Alatan dan bahan digunakan secara berhemah.	3
	3.4 Mematuhi peraturan bengkel dan prosedur kerja	3
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	3
	Jumlah markah diberi	13
	Jumlah markah penuh	15
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		**81.7%**

Setelah murid melengkapkan satu modul UK, laporan pencapaian setiap UK dirumuskan kepada 3 tahap kompetensi seperti di Jadual 6.

Jadual 6: Laporan Kompetensi Berdasarkan Markah

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut UK berkaitan dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut UK berkaitan dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	40% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut UK dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid belum pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi dan intervensi melalui RPI.	39% ke bawah

Nota:

- Bilangan unit penilaian bagi setiap kriteria dan wajaran adalah bergantung kepada kandungan UK mengikut kursus kemahiran masing-masing dengan mengambil kira potensi murid dan juga menggunakan pertimbangan profesional guru. Bilangan item bagi setiap wajaran adalah fleksibel mengambil kira keupayaan murid. Contohnya guru boleh menyenarai lebih banyak item bagi menjelaskan secara terperinci aktiviti yang lebih kecil bersesuaian dengan keupayaan murid.
- Guru boleh menggunakan rubrik penilaian kompetensi (Jadual 5) yang dikhususkan dalam KSSMPK Kefungsian Sederhana sekiranya terdapat MBK kefungsian rendah yang mempunyai potensi untuk melengkapkan SKM modular. Guru perlu membuat perancangan awal dan mengadakan perbincangan dan perancangan dengan pihak pengurusan sekolah dan jawatan kuasa pelaksanaan kurikulum di sekolah.

3. Kemajuan Aktiviti Intervensi dan Transisi

Aspek Kesediaan Bekerja

Guru menilai kesediaan MBK KR untuk menempuh alam pekerjaan dan juga alam dewasa dengan sikap bertanggungjawab dan mampu berdikari. Komponen latihan di tempat kerja sebenar melalui aktiviti latihan industry membantu guru mengenal pasti potensi dan keupayaan MBK KR untuk berdikari dan mampu bekerja dengan bimbingan yang minima. Laporan prestasi di tempat kerja (Jadual 7) membantu guru mengenal pasti komitmen MBK KR dalam melaksanakan tugasan yang telah dipertanggungjawabkan semasa sesi latihan industri. Hasil pemerhatian guru dan pencapaian dalam melaksanakan aktiviti di dalam modul Transisi ke Kerjaya membantu guru membuat keputusan mengenai tahap kesediaan MBK KR untuk berkerja seperti di dalam Jadual 8 dan Jadual 9. Prestasi MBK dalam 4 mata pelajaran teras dan juga pencapaian aktiviti intervensi dan transisi di dalam RPI serta menggunakan pertimbangan profesional guru dapat mengenal pasti dan membuat keputusan mengenai kesediaan MBK KR untuk bekerja.

Jadual 7: Sampel Instrumen Penilaian Di Tempat Kerja

Komponen Latihan di Tempat Kerja					
Borang Laporan Pihak Pengurusan Tempat Kerja (Employer)					
Nama MBK:					
Agensi:					
Minggu Latihan:					
Sila nilai kemajuan murid menggunakan skala di bawah dengan 5 sebagai paling tinggi dan 1 paling rendah dengan bulatkan skala berkenaan.					
1. MBK kerap hadir ke tempat latihan / kerja menepati masa.	1	2	3	4	5
2. MBK menyiapkan tugasan / kerja yang diberikan dalam tempoh yang ditetapkan.	1	2	3	4	5
3. MBK boleh menghormati penyelia dan rakan setugas / sekerja.	1	2	3	4	5
4. MBK sentiasa mematuhi arahan penyelia.	1	2	3	4	5
5. MBK memakai pakaian yang sesuai dengan mematuhi kod etika berpakaian di tempat latihan / kerja.	1	2	3	4	5
Komen:					
Aktiviti / Tugasan baru untuk MBK laksanakan minggu ini:					
1. ……..					
Tandatangan Agensi:					
Tandatangan MBK:					

Jadual 8: Contoh Instrumen Penilaian Modul Transisi ke Kerjaya

Skor	Item 24: Kerjasama	Penerangan
0	Tidak mahu bekerjasama	MBK tidak boleh bekerjasam dengan orang lain
1	Boleh bekerjasama dalam kumpulan dengan bimbingan	MBK memerlukan bimbingan agar boleh bekerjasama dengan orang lain
2	Boleh bekerjasama tetapi adakalanya perlu peringatan	MBK boleh bekerjasama tetapi sesekali perlu diingatkan
3	Boleh bekerjasama	MBK boleh bekerja dalam kumpulan

Jadual 9: Contoh Instrumen daripada Modul Transisi ke Kerjaya

Skor	Item 39: Ketahanan & Kekuatan Fizikal	Penerangan
0	Tidak mampu membuat kerja	MBK tidak berupaya menyiapkan tugasan
1	Cepat letih tetapi mampu membuat kerja dalam lingkungan 7 jam	MBK memerlukan banyak rehat tetapi berdaya membuat kerja dalam lingkungan 7 jam
2	Kadangkala letih tetapi mampu membuat kerja dalam lingkungan 7 jam	MBK memerlukan rehat sekali sekala tetapi berdaya membuat kerja dalam lingkungan 7 jam
3	Mempunyai kekuatan untuk melakukan kerja lebih dari 7 jam	MBK berdaya membuat kerja dalam tempoh lebih dari 7 jam.

4. Latihan di tempat kerja (Agensi dan Komuniti)
Laporan pencapaian oleh pihak industri (SME) dan komuniti yang terlibat

Pernyataan oleh pihak industri dan komuniti secara umum menjelaskan kompetensi dan keupayaan MBK KR meliputi aspek seperti di Jadual 10. Penyelia atau Majikan perlu menanda (✓) pada *kriteria* berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan berpandukan kepada Skala tahap pencapaian.

Jadual 10: Contoh Penilaian Prestasi Murid Di Agensi / Komuniti

Bil	Kriteria	Aspek	Skala daripada tertinggi 3 sehingga terendah 1		
			1	2	3
1.	Kecekapan Kerja	Mematuhi prosedur.			
		Mengikut arahan.			
		Hasil kerja yang kemas.			
		Mematuhi masa.			
		Cekap dan teratur.			
2.	Pesonaliti	Sentiasa bersih dan kemas.			
		Rajin.			
		Mesra dan ringan tulang.			
		Bertanggungjawab			
		Hormat ketua.			
3.	Kemahiran Komunikasi	Boleh berinteraksi dengan baik.			
		Boleh berkomunikasi dengan baik			
		Boleh bekerja dalam pasukan.			
		Boleh berkongsi maklumat.			

Pengesahan Agensi / Komuniti: Tandatangan / Nama / Tarikh

Nota: Rubrik Jadual 10 adalah cadangan dan guru boleh menggunakan instrumen penilaian yang bersesuaian dengan keperluan sekolah dan agensi atau komuniti terlibat dengan persetujuan bersama pihak sekolah dan agensi atau komuniti terlibat.

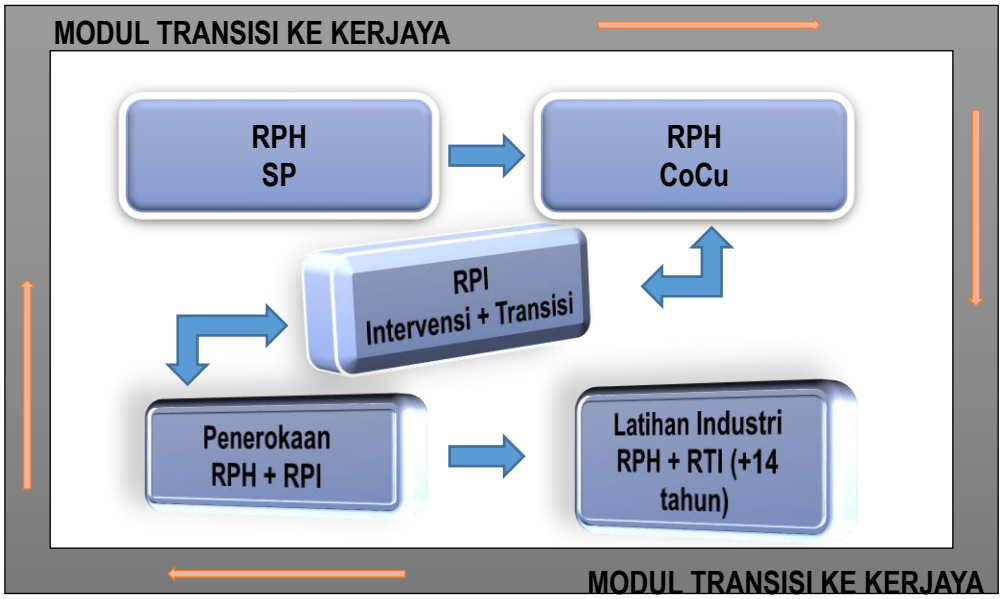
Rumusan Pentaksiran

Guru perlu mempelbagaikan strategi dan kaedah penilaian merangkumi penilaian formatif, sumatif dan kendiri. Guru boleh menggunakan pelbagai instrumen yang telah disediakan oleh pihak KPM, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat serta agensi bukan kementerian dan NGO mengikut kesesuaian aktiviti dan matlamat serta objektif aktiviti berkenaan. Penggunaan instrumen secara adaptasi dan pengubahsuaian adalah berdasarkan kepada keperluan individu murid dengan perbincangan dan persetujuan semua pihak yang berkepentingan khususnya ibu bapa.

7 PELAKSANAAN KURIKULUM

KSSMPK KR memerlukan sokongan komuniti setempat khususnya daripada pelbagai agensi dan industri dalam komuniti. Pembelajaran mata pelajaran teras dan penguasaan kemahiran vokasional saling melengkapi untuk menyediakan MBK KR ke alam kerjaya. Rajah 3 merumuskan pelaksanaan aktiviti PdP bagi KSSMPK KR. DSKP, DKKV dan Modul Transisi ke Kerjaya digunakan secara fleksibel dan terbuka tidak mengikut tahun persekolahan. Namun Standard Kandungan (SK) dan SP serta aktiviti transisi telah disusun mengikut tahap (1 dan 2) bagi memberi fokus kepada penggabungjalinan pelbagai aktiviti berikut:

- Aktiviti SP berdasar DSKP mata pelajaran teras.
- Aktiviti kemahiran vokasional berdasar modul pembelajaran kemahiran bagi 5 bidang kemahiran.
- Aktiviti intervensi dan transisi berdasarkan RPI menggunakan modul Transisi Ke Kerjaya.
- Aktiviti meningkatkan kesedaran menggunakan modul penerokaan kerjaya dalam pelbagai bidang kemahiran berasaskan kemudahan dalam komuniti setempat.
- Aktiviti kesediaan murid untuk menempuh alam pekerjaan melalui latihan di tempat kerja sebenar dengan kerjasama komuniti menggunakan modul Transisi Ke Kerjaya.



Rajah 3: Rumusan Pelaksanaan Aktiviti PdP KSSMPK Kefungsian Rendah

MBK KR memerlukan sokongan intervensi dan transisi yang komprehensif. Sokongan ini membantu MBK KR menguasai pembelajaran mata pelajaran teras dan kemahiran vokasional yang disediakan dalam KSSMPK KR. RPH dan RPI perlu diberi fokus yang sama bagi memastikan

keberkesanan strategi pembelajaran yang mengambil kira isu kerumitan ketidakupayaan dan komplikasi kesihatan yang dialami oleh MBK KR. Pelaksanaan KSSMPK KR meletakkan keutamaan kepada proses kerja berbanding kepada pengetahuan dan kefahaman. Fleksibiliti dan kreativiti dalam melaksanakan pembelajaran secara bersepadu, modular, praktikal, penerokaan, dan berasaskan projek perlu dirancang dan dilaksanakan untuk memaksimumkan potensi MBK KR. Guru perlu menyediakan Bahan Bantu Belajar (BBB) yang komprehensif bagi membolehkan MBK mampu belajar dengan cara mereka sendiri dengan bimbingan guru yang lebih banyak bertindak sebagai pemudahcara. BBB perlu dipertingkatkan dan disediakan dengan lebih banyak bagi memenuhi keperluan individu murid. Penggunaan BBB untuk belajar dengan cara mereka sendiri dan mengikut ruang serta masa mereka membantu meningkatkan kejayaan dan kemajuan murid dalam proses pembelajaran.

Guru perlu memahami bahawa proses pembelajaran di sekolah menengah perlu memberi ruang kepada MBK untuk mendapat pelbagai pengalaman dan latihan untuk mempertingkatkan kemahiran untuk mengharungi alam dewasa dan alam pekerjaan. Aktiviti PdP perlu menyediakan lebih banyak pembelajaran secara amali dan praktikal melalui pelbagai pengalaman. MBK KR menghadapi cabaran besar dalam menguasai pembelajaran berbentuk ilimiah dengan teori dan konsep yang abstrak yang sukar untuk difahami oleh mereka. Proses yang memberikan mereka lebih banyak ruang untuk mengalami sendiri dengan membuat kesilapan dan membetulkan kesilapan mereka dengan motivasi dan sokongan guru akan membantu meningkatkan potensi mereka. Aktiviti pembelajaran berasaskan projek memberi ruang untuk MBK KR melalui pelbagai proses membuat pilihan, menyelesaikan masalah dan membuat keputusan seperti mana yang ditekankan di dalam strategi pembelajaran abad ke 21 dan kemahiran berfikir aras tinggi.

DOKUMEN KURIKULUM
(KEFUNGSIAN RENDAH)

PENEROKAAN ALAM KERJAYA

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PENDAHULUAN

Keupayaan MBK dalam mengetahui dan memahami laluan kerjaya yang mereka ada merupakan fokus penting dalam kandungan Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya (DKPAK). Kandungan dokumen ini menyediakan murid dengan kemahiran untuk mengenali potensi diri dan jenis pekerjaan yang bersesuaian dengan minat dan kemampuan mereka. DKPAK ini berfokus kepada aktiviti untuk MBK KR meneroka dan mengalami sendiri pelbagai jenis kerja dan tugasan berdasarkan jenis pekerjaan.

Melalui DKPAK ini MBK KR dapat mengenali pelbagai jenis pekerjaan dengan perkongsian maklumat, membuat lawatan dan melakukan kerja secara praktikal di tempat kerja sebenar. Penglibatan pelbagai pihak khususnya ibu bapa, agensi dan industri tempat secara kerjasama, kolaboratif dan sukarela membantu sekolah menyediakan laluan penerokaan kerjaya secara berasaskan komuniti. Aktiviti penerokaan alam kerjaya dengan sokongan dan penglibatan komuniti setempat amat berkesan dalam memberi gambaran tentang ruang kerjaya yang MBK KR ada selepas menamatkan persekolahan. Hasil aktiviti penerokaan membantu MBK dan ibu bapa serta ahli keluarga merancang pelan rancangan kerjaya untuk masa depan.

MATLAMAT

Matlamat aktiviti penerokaan alam kerjaya adalah membantu MBK KR mengenal kekuatan dan kelemahan diri, minat dan kecenderungan serta mengalami situasi di tempat kerja sebenar untuk mampu merancang laluan kerjaya mereka selepas menamatkan sesi persekolahan.

OBJEKTIF

Di akhir pengajaran, murid boleh

i) Mengenali pelbagai jenis pekerjaan yang ada di pasaran.
ii) Mengenal pasti minat dan kecendurangan mereka.
iii) Memahami potensi dan keupayaan diri.
iv) Meneroka pelbagai bentuk kerjaya daripada jenis pekerjaan terbuka kepada bengkel terlindung dan '*supported employment*'.
v) Mengalami sendiri secara *hands-on* dalam melakukan tugasan di tempat kerja sebenar.
vi) Membuat keputusan dan merancang laluan kerjaya mereka sebelum menamatkan sesi persekolahan.

ORGANISASI KANDUNGAN

Secara ringkasnya, perlaksanaan komponen penerokaan kerjaya adalah seperti berikut:

1. Mengenal kekuatan dan kelemahan diri MBK KR

Guru mengenal pasti tahap keupayaan MBK KR melalui 6 domain perkembangan iaitu domain komunikasi, domain berfikir, domain sensori, domain kehidupan harian, domain akademik berfungsi dan domain berdikari. RPI disediakan dan aktiviti intervensi yang bersesuaian boleh dilaksanakan bagi mengatasi halangan untuk belajar MBK KR berdasarkan domain-domain tersebut seterusnya meningkatkan keupayaan mereka ke tahap yang optimum. Dengan ini, MBK KR akan lebih bersedia untuk mengikuti dan mempelajari bidang kemahiran. Mata pelajaran teras seperti mata pelajaran Komunikasi, Pengurusan Kehidupan dan lain-lain yang dijalankan juga adalah sebagai sokongan dan membantu mengatasi kekurangan MBK KR dalam 6 domain perkembangan tersebut.

2. Penerokaan kerjaya

Pada peringkat ini, MBK KR akan didedahkan kepada suasana sebenar alam kerjaya. Guru boleh merancang dalam menyediakan aktiviti yang bersesuaian bagi membolehkan MBK KR untuk melihat sendiri dan merasai suasana alam pekerjaan yang berkemungkinan dapat membentuk kecenderungan, minat dan kebolehan murid tersebut. Guru juga boleh bekerjasama dengan komuniti seperti ibu bapa, masyarakat dan NGO dalam merancang dan menyediakan peluang penerokaan kerjaya kepada MBK KR sejajar dengan konsep PVBK. Penglibatan bersama komuniti setempat dalam penerokaan kerjaya ini membolehkan masyarakat setempat lebih mengenali dan menerima MBK KR ke dalam kehidupan mereka. Aktiviti penerokaan kerjaya ini boleh dilaksanakan di dalam sekolah ataupun di luar kawasan sekolah dan tidak terhad kepada mata pelajaran yang telah disenaraikan dalam mata pelajaran kemahiran KSSMPK KR. Pelaksanaan aktiviti kemahiran adalah minima 8 jam seminggu seperti dalam pekeliling yang berkuat kuasa sekarang.

Antara contoh aktiviti yang boleh dijalankan :

a) Lawatan ke pelbagai tempat persekitaran pekerjaan.
   Contoh penerokaan alam pekerjaan di sekolah adalah seperti , aktiviti jual beli di kantin dan koperasi sekolah, kerja-kerja pejabat di pejabat sekolah dan lain-lain. Contoh penerokaan alam pekerjaan di luar sekolah adalah seperti suasana di pasar raya, pejabat pos dan lain-lain.

b) *Hands-on* situasi sebenar dalam pekerjaan

MBK KR mencuba dan merasai suasana pekerjaan di tempat yang dilawati. Kerjasama pelbagai pihak perlu bagi mendapatkan kebenaran supaya MBK dapat mencuba sendiri untuk melaksanakan kerja tersebut secara "*hands-on*". (Sejajar dengan konsep Modelling oleh Albert Bandura yang menyatakan bahawa aspek penting dalam perkembangan kanka-kanak adalah mencontohi tingkah laku atau perbuatan dan melaksanakannya bagi meningkatkan keupayaan mereka)

c) Simulasi pekerjaan di dalam bilik darjah

Suasana pekerjaan yang telah dilawat akan dilakonkan semula di dalam bilik darjah. MBK KR dan guru akan memainkan peranan masing masing dalam perlaksaan aktiviti yang bersesuaian.

3. Kesediaan MBK KR menjalani latihan dalam bidang kemahiran

Melalui penerokaan kerjaya yang telah dijalankan, guru dapat mengenal pasti kecenderungan dan minat MBK KR terhadap sesuatu bidang kerjaya. Pengalaman dan pencapaian MBK KR di sepanjang aktiviti penerokaan dinilai untuk melihat kencederungan, minat dan potensi murid. Pelbagai instrumen digunakan termasuk RPI untuk melihat sejauh mana penglibatan murid dan potensi mereka untuk melakukan tugasan yang disediakan. Melalui hasil dapatan tersebut, guru dapat menganalisis, membuat perbincangan dan pertimbangan dalam penentuan mata pelajaran kemahiran yang dilaksana di sekolah. Mata pelajaran yang dipilih sebaik-baiknya merangkumi beberapa aspek kemahiran yang diminati oleh MBK KR hasil daripada penerokaan kerjaya mereka.

DKPAK ini mengandungi 6 Unit Kompetensi seperti di Jadual 11. Kandungan setiap Unit Kompetensi (UK) menerapkan pelbagai aktiviti dengan objektif tertentu bagi menerapkan 3 komponen penerokaan kerjaya tersebut. Perincian aktiviti bagi setiap UK berdasarkan pengetahuan dan kemahiran serta bentuk PBD diperincikan dalam Jadual 12. Aktiviti ini diperincikan dengan langkah-langkah yang lebih kecil bergantung kepada keupayaan individu MBK KR. Guru boleh menambah aktiviti mengikut kesesuaian dan keperluan berdasarkan potensi murid.

Jadual 11: Senarai Unit Kompetensi

Unit Kompetensi	Kandungan
Unit 1 Mengenali Jenis Pekerjaan	• Mengenali pelbagai jenis dan bidang kerjaya yang ada di pasaran. • Program poster kerjaya. • Video mengenai pelbagai pekerjaan. • Mengenali pekerjaan ahli keluarga sendiri. • Bercerita mengenai pekerjaan ibu bapa atau ahli keluarga. • Bercerita mengenai cita-cita.
Unit 2 Perkongsian Pengalaman	• Berkongsi maklumat mengenai pekerjaan. • Menjemput 'role model' untuk datang ke bilik darjah dan bercerita mengenai pekerjaan mereka. • Menjemput ahli keluarga sebagai '*role model'*. • Mengadakan aktiviti memahami tugasan bidang pekerjaan yang dikongsi oleh *role model*. • Menemuramah role model berkenaan.
Unit 3 Perkhidmatan Bengkel Terlindung	• Mengenali bentuk pekerjaan di bengkel terlindung. • Tayangan video. • Permainan memadankan pekerjaan. • Mengadakan lawatan ke bengkel terlindung berdekatan dalam komuniti setempat. • Perkongsian maklumat hasil lawatan.
Unit 4 Sokongan Komuniti & Industri	• Menyertai pameran mencari pekerjaan. • Menjemput rakan OKU yang telah berjaya dalam kerjaya untuk berkongsi pengalaman. • Mengenali agensi yang membantu untuk mencari pekerjaan contohnya Jabatan Pembangunan OKU, Jabatan Tenaga Kerja dan sebagainya. • Lawatan ke pelbagai Pusat Dalam Komuniti (PDK)
Unit 5 Kesediaan MBK	• Aktiviti meningkatkan kesedaran MBK KR dalam mengenal potensi diri mereka. • Kesediaan dari aspek keyakinan diri MBK KR melalui penglibatan dengan komuniti sebagai sukarelawan atau ahli persatuan. • Khidmat masyarakat. • Aspek kepimpinan yang ada dalam diri MBK KR melalui pelbagai aktiviti .
Unit 6 Pelan Kerjaya	• Membuat keputusan apa yang diminati. • Membuat keputusan bidang pekerjaan yang ingin diceburi. • Membina pelan kerjaya. • Mendapat perkhidmatan job coach.

Jadual 12: Cadangan Aktiviti Kerja

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
UNIT 1 : MENGENALI JENIS PEKERJAAN			
• Tayangan video mengenai pelbagai jenis pekerjaan di pasaran.	○ Mengenali pelbagai jenis pekerjaan di pasaran.	○ Menghargai sesuatu pekerjaan.	○ Pemerhatian. ○ Soalan Lisan berdasarkan video.
• Mengumpul gambar mengenai pelbagai jenis pekerjaan.	○ Mengenal pasti ciri pelbagai jenis pekerjaan.	○ Menghormati orang yang melakukan pekerjaan.	○ Menilai pemilihan gambar yang betul oleh murid. ○ Pemerhatian.
• Membuat padanan gambar berkenaan jenis pekerjaan.	○ Memahami jenis pekerjaan. ○ Menyatakan kesukaan dan minat.	○ Mempunyai kesedaran mengenai kesusahan orang bekerja.	○ Menilai padanan yang betul. ○ Kuiz secara lisan.
• Mengenali jenis pekerjaan ahli keluarga terdekat.	○ Mengetahui pekerjaan ibu bapa.	○ Menghargai ibu bapa.	○ Menilai maklumat yang dikongsi. ○ Cara bercerita.
• Berkongsi maklumat mengenai pekerjaan ahli keluarga dalam bilik darjah.	○ Memahami pekerjaan ibu bapa atau ahli keluarga. ○ Memahami rutin pelbagai jenis pekerjaan.	○ Menghormati penat lelah orang bekerja.	○ Pemerhatian dan catatan mengenai cara murid memberi maklumat. ○ Menilai maklumat yang dikongsikan.
UNIT 2 : Perkongsian Pengalaman			
• Memilih jenis pekerjaan yang ingin dikongsi.	○ Mengenal pasti beberapa pekerjaan yang telah murid ketahui. ○ Membuat keputusan untuk memilih sekurang-kurangnya 3 jenis pekerjaan.	○ Menghormati cadangan rakan lain. ○ Bersetuju dengan keputusan majoriti. ○ Tidak ada emosi negatif.	○ Pemerhatian pada respon murid dalam proses memilih. ○ Soalan lisan melihat kefahaman murid.
• Menyediakan soalan yang boleh ditanya berkenaan	○ Menyenaraikan topik kandungan berkenaan jenis	○ Menghormati idea rakan lain. ○ Mematuhi arahan dan peraturan.	○ Senarai semak dalam memastikan

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
pekerjaan berkaitan semasa perkongsian di dalam bilik darjah atau sebagai aktiviti luar bilik darjah.	pekerjaan yang telah dipilih. ○ Membina soalan samada untuk ditanya secara lisan atau bertulis.	○ Bekerja dalam kumpulan.	proses kerja dipatuhi oleh murid. ○ Pemerhatian. ○ Rakaman video.
• Mengenal pasti individu yang berkerja untuk berkongsi pengalaman dengan murid.	○ Mengenal pasti ahli keluarga yang mempunyai pekerjaan yang sama dengan yang dipilih. ○ Mengadakan perbincangan dan mendapat kelulusan pihak pengurusan sekolah untuk menjemput individu yang telah dikenal pasti.	○ Menghormati idea dan cadangan rakan lain. ○ Membuat keputusan bersama.	○ Instrumen penilaian diisikan oleh murid. ○ Pemerhatian melihat MBK bekerjasama dalam membuat pilihan.
• Individu yang dijemput memberikan taklimat mengenai pekerjaan mereka.	○ Mengenal pasti amalan bekerja dalam bidang perkerjaan tertentu. ○ Bertanya pelbagai soalan berkaitan pekerjaan individu terlibat.	○ Mempunyai personaliti dan penampilan diri yang baik. ○ Memberi perhatian kepada penceramah.	○ Kuiz bertulis untuk murid siapkan semasa taklimat berjalan. ○ Soalan lisan. ○ Checklist soalan temu bual.
• Membuat rumusan mengenai maklumat yang telah dikongsi.	○ Memberi makluma balas dalam bentuk lisan atau bertulis menyatakan pandangan murid sendiri mengenai perkongsian maklumat tersebut.	○ Berani memberi pandangan dan idea.	○ Pemerhatian terhadap perbincangan murid.
• Memberi pandangan dan membuat keputusan samada mereka boleh	○ Menyatakan keputusan samada mereka berminat untuk menceburi pekerjaan yang sama atau tidak.	○ Boleh membuat pilihan dan keputusan sendiri.	○ Senarai semak dalam membuat keputusan. ○ Pemerhatian kepada perbincangan

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
menceburi bidang yang sama.			sesama murid untuk membuat keputusan.
UNIT 3 : Perkhidmatan Bengkel Terlindung			
• Mengenal pasti mana-mana bengkel terlindung berdekatan sekolah.	○ Memahami struktur dan fungsi bengkel terlindung. ○ Menyenarai bengkel terlindung berdekatan.	○ Mempunyai kesedaran laluan kerjaya.	○ Senarai semak. ○ Pemerhatian minat murid.
• Menyediakan kertas cadangan lawatan untuk kelulusan pihak pengurusan sekolah.	○ Menulis kertas cadangan yang ringkas. ○ Mengira peruntukan bajet lawatan. ○ Membentangkan kertas cadangan untuk kelulusan.	○ Kerja yang kemas dan sistematik ○ Bekerjasama.	○ Format laporan. ○ Senarai semak pematuhan format. ○ Kuiz lisan dan bertulis.
• Menyediakan surat dan jadual lawatan.	○ Menulis ayat rasmi. ○ Menyediakan jadual mengikut format yang betul.	○ Kerja yang kemas. ○ Mematuhi peraturan.	○ Senarai semak. ○ Pemerhatian.
• Menguruskan kebenaran dan tarikh lawatan dengan bengkel terlindung yang telah memaklumkan awal.	○ Kemahiran berkomunikasi. ○ Kemahiran mengurus dan menjaga kebajikan peserta lawatan.	○ Berbudi bahasa dan sopan. ○ Mesra. ○ Bertanggungjawab .	○ Pemerhatian. ○ Menilai surat dan persediaan murid.
• Menguruskan pengambaran semasa lawatan.	○ Menyediakan peralatan rakaman. ○ Mengenal pasti peranan dan tanggungjawab untuk rakaman.	○ Kerja yang kemas dan sistematik.	○ SOP ○ Video
• Mengurus penyediaan laporan lawatan	○ Bekerja dalam kumpulan.	○ Bekerjasama. ○ Tolong – menolong.	○ Laporan ○ Pemerhatian

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
dan pembentangan.	○ Menulis laporan ringkas. ○ Kemahiran membentang laporan.		
• Perkongsian maklumat lawatan dengan rakan kelas lain.	○ Berkongsi maklumat. ○ Menjawab soalan. ○ Memberi rumusan.	○ Sopan. ○ Jujur.	○ Pemerhatian. ○ Audio
UNIT 4 : Sokongan Komuniti & Industri			
• Mengenal pasti agensi dan industri dalam komuniti setempat.	○ Mendapatkan maklumat daripada direktori, website dan lain-lain. ○ Menghantar email untuk mendapatkan maklumat.	○ Mengenali dan membina hubungan baik dengan ahli komuniti.	○ Senarai semak. ○ SOP
• Melakukan kerja sukarela dengan komuniti setempat.	○ Mengenal pasti persatuan contoh AJK surau untuk program sukarela. ○ Memberi kesedaran mengenai potensi MBK kepada komuniti setempat.	○ Interaksi sosial yang baik. ○ Advokasi diri.	○ Pemerhatian ○ Instrumen kendiri ○ Instrumen kesediaan daripada Modul Transisi ke Kerjaya.
• Menjadi ahli jawatankuasa komuniti.	○ MBK menjadi ahli persatuan atau AJK tetap dalam komuniti. ○ Berkomunikasi dan membina	○ Komunikasi dan interaksi yang baik.	○ Instrumen penilaian daripada Modul Transisi ke Kerjaya.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
	hubungan dengan komuniti.		
• Membuat lawatan ke industri berdekatan dalam komuniti.	○ Mengurus proses lawatan. ○ Mendapat pendedahan dan membina hubungan dengan industri kecil berdekatan.	○ Kerja yang kemas dan sistematik	○ Instrumen penilaian daripada Modul Transisi ke Kerjaya.
• Penglibatan ibu bapa melalui kerjasama dengan Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG).	○ Bekerjasama dengan ibu bapa dan komuniti setempat. ○ Meningkatkan kesedaran mengenai potensi MBK.	○ Prihatin ○ Boleh bekerjasama.	○ Penubuhan Kumpulan Sokongan Ibu Bapa berdasarkan Modul Transisi ke Kerjaya.
UNIT 5 : Kesediaan MBK			
• Menubuhkan kumpulan advokasi diri dengan sekurang-kurangnya 5 orang ahli.	○ Memahami maksud dan konsep advokasi diri. ○ Memahami kepentingan advokasi diri.	○ Kesedaran tentang diskriminasi.	○ Pemerhatian. ○ Rekod penubuhan dan kehadiran mesyuarat.
• Merancang dan melaksana aktiviti memberi kesedaran tentang potensi MBK kepada semua warga sekolah dan komuniti.	○ Memberi kesedaran kepada komuniti mengenai kepentingan advokasi diri. ○ Membina kerjasama dengan komuniti.	○ Percaya pada potensi diri. ○ Yakin diri.	○ Pelan Tindakan. ○ Pemerhatian. ○ Senarai Semak.
• Merancang dan melaksana aktiviti	○ Merancang aktiviti tahunan bagi mengaktif	○ Kerja yang berstruktur.	○ Rancangan program tahunan.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
kumpulan advokasi diri secara berkala.	kumpulan advokasi diri. ○ Penglibatan kumpulan di dalam komuniti.	○ Disiplin diri dengan rutin harian.	○ Minit mesyuarat. ○ Laporan aktiviti.
• Belajar bertanggungjawab terhadap diri sendiri, ibu bapa dan rakan.	○ Memperkasakan keupayaan MBK untuk lebih berkeyakinan dan bertindak mempertingkatkan kemahiran dan bertanggungjawab dalam komuniti.	○ Bertanggungjawab. ○ Bersyukur.	○ Pemerhatian. ○ Laporan tahunan aktiviti. ○ Kerjasama melalui pelbagai aktiviti luar sekolah.
• Perbincangan mengenai hak untuk mempunyai kulaiti hidup yang lebih baik.	○ Menyediakan pelan tindakan untuk melatih diri dengan kemahiran advokasi diri dan diamalkan dalam aktiviti sekolah..	○ Yakin diri. ○ Mempunyai visi.	○ Pelan Tindakan. ○ Minit Mesyuarat. ○ Senarai Semak
• Lawatan Sambil Belajar kumpulan advokasi diri yang telah lama berfungsi seperti United Voice, Bethany Self Advocacy Group dan lain-lain.	○ Meningkatkan keyakinan diri MBK. ○ Memberi pendedahan mengenai pengurusan advokasi diri.	○ Keyakinan diri ○ Advokasi diri.	○ Log perjalanan. ○ Laporan lawatan. ○ Gambar ○ Pembentangan berkongsi maklumat.
UNIT 6 : Pelan Kerjaya			
• Menyediakan senarai bidang kemahiran dan laluan kerjaya yang ada di pasaran.	○ Mengumpul maklumat mengenai bidang kemahiran. ○ Mengetahui pelbagai laluan kerjaya yang ada.	○ Updated maklumat. ○ Prihatin	○ Rekod pengumpulan maklumat. ○ Maklumat daripada internet. ○ Video.
• Menentukan pilihan bidang kemahiran.	○ Memahami kehendak dan keperluan diri sendiri. ○ Memahami keperluan	○ Membuat keputusan. ○ Rasional tindakan yang dibuat.	○ Instrumen kesedaran kendiri. ○ Pemerhatian. ○ Kuiz dan ujian lisan.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
	keluarga dan juga ahli kami.		
• Menentukan laluan kerjaya bagi bidang kemahiran yang telah dipilih.	○ Meneroka pelbagai laluan kerjaya. ○ Membuat keputusan sendiri.	○ Sistematik. ○ Terperinci	○ Pemerhatian semasa perbincangan. ○ Rekod sesi kaunseling dan bimbingan kerjaya.
• Membina Pelan Kerjaya.	○ Menggunakan format yang betul. ○ Perbincangan dan penglibatan keluarga dan guru.	○ Mematuhi SOP ○ Holistik	○ Pelan Kerjaya ○ Pemerhatian.
• Penglibatan ibu bapa dan ahli keluarga lain dalam membina Pelan Kerjaya.		○ Kerjasama baik. ○ Kepercayaan ibu bapa dan ahli komuniti.	○ Laporan sesi perbincangan dan aktiviti komuniti dalam program sarana ibu bapa atau sarana sekolah.
• Membentangkan Pelan Kerjaya sebagai perkongsian ilmu di dalam bilik darjah.		○ Yakin diri	○ Pemerhatian ○ Cara pembentangan

Nota:

Aktiviti boleh dikecilkan lagi bergantung kepada keperluan individu MBK KR. Guru menambah aktiviti setiap unit bagi memastikan MBK KR dapat menyempurnakan tugasan yang diberi dengan terampil.

DOKUMEN KURIKULUM
KEMAHIRAN VOKASIONAL
(KEFUNGSIAN RENDAH)

ASAS PERTANIAN
(PERKEBUNAN)

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional adalah dokumen yang menerangkan kurikulum secara terperinci yang merangkumi kriteria pentaksiran dan penilaian. Dokumen ini mengandungi Carta Profil Kompetensi (CPK). Setiap CPK disusun mengikut beberapa modul Unit Kompetensi (UK). Setiap modul UK dilengkapkan dengan senarai aktiviti yang perlu laksanakan oleh MBK dengan terampil untuk kompeten dalam kemahiran tersebut. Guru perlu memperincikan langkah aktiviti di dalam setiap modul UK. Kandungan kurikulum ini disusun di bawah lajur Aktiviti Kerja, Pengetahuan, Kemahiran, Sikap/Keselamatan/ alam sekitar dan Pentaksiran yang perlu dicapai oleh MBK. Jadual 11 di bawah memberikan tafsiran dokumen kurikulum kemahiran vokasional.

Jadual 11: Organisasi Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional

AKTIVITI KERJA	**PENGETAHUAN**	**KEMAHIRAN**	**SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR**	**PENTAKSIRAN**
Proses kerja lengkap dari permulaan hingga akhir yang menghasilkan samada produk,perkhidmatan atau keputusan	Pengetahuan bagi menyempurnakan aktiviti kerja	Kemahiran bagi menyempurnakan aktiviti kerja	Boleh dilihat dan diukur serta berkaitan dengan Aktiviti Kerja dan kemahiran	Elemen penting yang perlu dinilai atau dihasilkan dari kemahiran untuk mencapai kompetensi aktiviti

Bagi tujuan penyusunan jadual waktu, mata pelajaran ini diperuntukkan waktu minimum 256 jam setahun. Proses pelaksanaan kurikulum perlu mengambil kira kepelbagaian kebolehan dan keupayaan individu. Bagi memenuhi keperluan individu, PdP di sekolah dan Program Pendidikan Khas dibentuk secara fleksibel selaras dengan Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013. Oleh yang demikian, guru-guru digalakkan untuk mengubah suai aktiviti PdP apabila diperlukan berdasarkan keupayaan murid.

PENDAHULUAN

Modul Pembelajaran Kemahiran Asas Pertanian dibangunkan merujuk kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) atau dikenali sebagai NOSS daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia. Modul Pembelajaran Kemahiran Asas Pertanian ini memberikan penekanan tentang unit kompetensi di tahap asas atau minimum seperti mengenal alatan dan bahan perkebunan, melaksanakan aktiviti penyediaan dan kebersihan ruang tanaman, melaksanakan penanaman dan penjagaan tanaman, memungut hasil tuaian tanaman dan menjalankan aktiviti keusahawanan daripada kompetensi-kompetensi unit yang telah dipelajari. Fokus setiap kompetensi unit yang dibina adalah rutin dan terancang serta tidak memerlukan tahap pemikiran yang kompleks dan rumit. Bagi memenuhi keperluan individu MBK berkefungsian rendah, guru boleh menggabungjalin Modul Pembelajaran Kemahiran Asas Pertanian dengan Modul Transisi Ke Kerjaya ke arah Program Perantisan Industri Menengah Atas (PIMA) yang memberi ruang untuk murid belajar sambal bekerja. Latihan di tempat kerja sebenar melalui *On Job Training* (OJT) kepada MBK kefungsian rendah dapat membantu guru mengenal pasti potensi dan keupayaan MBK untuk berdikari dan mampu bekerja dengan bimbingan yang minima. Diharap Modul Pembelajaran Kemahiran Asas Pertanian ini dapat melahirkan murid yang berupaya memahami konsep berdikari dengan mempunyai kekuatan mengurus diri dan mempunyai advokasi diri untuk lebih bersedia menghadapi alam dewasa dan alam pekerjaan.

MATLAMAT

Kurikulum ini memberi fokus terhadap kemahiran-kemahiran asas pertanian yang diperlukan dalam kehidupan seharian Murid Berkeperluan Khas (MBK) kefungsian rendah agar dapat berdikari dan mampu menyumbang kemahiran yang dipelajari kepada diri sendiri dan keluarga.

OBJEKTIF

Diakhir pelaksanaan modul pembelajaran ini:

1. Murid dapat mengenal alatan bahan perkebunan
2. Murid dapat melaksanakan aktiviti penyediaan dan pembersihan ruang tanaman.
3. Murid dapat melaksanakan aktiviti penanaman dan penjagaan tanaman
4. Murid dapat memungut hasil tuaian tanaman.
5. Murid dapat menjalankan aktiviti keusahawanan

ORGANISASI KANDUNGAN

Modul Pembelajaran Kemahiran Asas Pertanian ini mengandungi:

1. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 1 : Alatan dan Bahan
2. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 2 : Penyediaan dan Kebersihan Ruang
3. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 3 : Penanaman dan Penjagaan Tanaman
4. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 4 : Penuaian Hasil Tanaman
5. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 5 : Keusahawanan

CARTA PROFIL KOMPETENSI

MATA PELAJARAN	**ASAS PERTANIAN**
KEMAHIRAN	**PERKEBUNAN**

MODUL PEMBELAJARAN

UNIT KOMPETENSI (UK)	ALATAN DAN BAHAN	PENYEDIAAN DAN KEBERSIHAN RUANG	PENANAMAN DAN PENJAGAAN TANAMAN	PENUAIAN HASIL TANAMAN
	UK1	UK2	UK3	UK4

KEUSAHAWANAN
UK5

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS PERTANIAN/ PERKEBUNAN
UNIT KOMPETENSI	**1**
TAJUK UNIT KOMPETENSI	**ALATAN DAN BAHAN**
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: a. Mengenal pasti alatan dan bahan b. Mengaplikasi penggunaan alatan dan bahan dengan selamat dan bersih
TEMPOH MASA	200 Jam

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
1.1 Mengenali alatan dan bahan	1.1.1 Menamakan alatan dan bahan 1.1.2 Mengetahui fungsi dan kegunaan alatan dan bahan	1. Menyebut nama alatan dan bahan perkebunan. 2. Menyatakan fungsi dan kegunaan alatan dan bahan	a. Berdisiplin	1. Ujian lisan dan pemerhatian a. Menamakan alatan dan bahan b. Menyatakan fungsi alatan dan bahan

1.2

1.3 Mengaplikasi penggunaan alatan dan bahan	1.3.1 Mengetahui cara penggunaan alatan dan bahan 1.3.2 Membezakan jenis alatan. 1.3.3 Membezakan jenis bahan.	a. Mengaplikasikan cara penggunaan alatan dan bahan dengan selamat.	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. Berdisplin	1. Pemerhatian a. Mengamalkan penggunaan alatan dan bahan dengan selamat.
1.4 Membersih dan menyimpan alatan	1.4.1 Memastikan alatan dibersihkan dan disimpan di tempat yang selamat.	a. Mencuci dan menyimpan alatan di tempat yang selamat	a) Bekerjasama b) Berhati-hati c) Mematuhi arahan	1. Senarai semak: a. Memeriksa alatan yang telah dibersihkan.

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Alatan perkebunan
2. Bahan perkebunan
3. Gambar alatan (cangkul, pongkes, sudip tangan, serampang tangan dan lain-lain)

Rujukan:
https://www.youtube.com/watch?v=pPNpFx5O9QE
(Alatan tangan untuk menanam)
https://www.youtube.com/watch?v=ISIiv9lri3k
(Alatan kebun dan penggunaannya)
https://www.flipsnack.com/FEDBE5DBDC9/modul-komponen-kemahiran-hidup-perkebunan.html
(Modul Komponen Kemahiran Hidup (Perkebunan)

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap Unit Kompetensi (UK) ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsian rendah melaksanakan kemahiran asas pertanian melalui aktiviti dan tugasan yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsian rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugasan dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas pertanian ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK kefungsian rendah berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK kefungsian rendah selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	49% ke bawah

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:	**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA** **TAMAT:**	**TARIKH:**

UNIT KOMPETENSI 1: ALATAN DAN BAHAN

SKALA PEMARKAHAN:
0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Menyebut nama alatan perkebunan	
	1.2 Menyatakan contoh bahan perkebunan	
	1.3 Mengelaskan alatan dan bahan perkebunan.	
	1.4 Menunjukkan cara menggunakan peralatan kebun	
	1.5 Menggunakan peralatan dengan betul	
	1.6 Membersihkan alatan perkebunan	
	1.7 Menyimpan peralatan di tempat yang betul.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Menggunakan alatan dengan betul.	
	2.2 Membersihkan alatan yang digunakan.	
	2.3 Menyimpan alatan dan bahan di tempat yang selamat.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	
	3.2 Mengambil peralatan dengan cermat.	
	3.3 Peralatan dan bahan digunakan dengan berhemah.	
	3.4 Menyusun alatan dan bahan dengan betul	
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN **(Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)**		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS PERTANIAN/ PERKEBUNAN
UNIT KOMPETENSI	**2**
TAJUK UNIT KOMPETENSI	PENYEDIAAN DAN KEBERSIHAN RUANG TANAMAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Mengenal pasti ruang tanaman 2. Membersihkan ruang tanaman
TEMPOH MASA	250 Jam

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
2.1 Mengenl pasti ruang tanaman	2.1.1 Mengecam ruang tanaman yang digunakan	a. Memilih alatan dan bahan yang sesuai digunakan untuk ruang tanaman sama ada medium tanaman atau bahan kitar semula	a. Berhati-hati b. Mementingkan keselamatan diri	1. Senarai semak: a. Menamakan alatan dan bahan b. Menyatakan fungsi alatan dan bahan
2.2 Membersihkan ruang tanaman	2.1.2 Melakukan aktiviti kebersihan ruang tanaman	a. Mengaplikasikan kebersihan ruang tanaman	a. Patuh kepada arahan b. Kebersihan	1. Pemerhatian a. Gerak kerja murid terhadap kebersihan ruang tanaman

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Pongkes 2. Sudip tangan 3. Sarung tangan 4. Tong sampah 5. Cangkul 6. Bekas tanaman 7. Pasu

Rujukan:

https://www.youtube.com/watch?v=cMemuisvV1M
MEDIUM SEMAIAN DAN BEKAS SEMAIAN (TAHUN 5)

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap Unit Kompetensi (UK) ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsian rendah melaksanakan kemahiran asas pertanian melalui aktiviti dan tugasan yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsian rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugasan dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas pertanian ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK kefungsian rendah berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK kefungsian rendah selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	49% ke bawah

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:	**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA** **TAMAT:**	**TARIKH:**

UNIT KOMPETENSI 2: PENYEDIAAN DAN KEBERSIHAN RUANG TANAMAN

SKALA PEMARKAHAN:
0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Memilih ruang kerja yang sesuai	
	1.2 Memilih peralatan yang betul	
	1.3 Membersihkan ruang tanaman	
	1.4 Menggunakan peralatan yang betul.	
	1.5 Saiz ruang kerja sesuai dengan jenis tanaman.	
	1.6Menyimpan peralatan yang digunakan di tempat yang betul.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Ruang tanaman yang sesuai untuk kerja.	
	2.2 Ruang tanaman bersih dan kemas.	
	2.3 Ruang tanaman sedia untuk digunakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	
	3.2 Maklumat dikumpul, diolah dan diaplikasi mengikut keperluan.	
	3.3 Peralatan dan bahan digunakan secara berhemah.	
	3.4 Berpakaian mengikut prosedur keselamatan.	
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN **(Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)**		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS PERTANIAN/ PERKEBUNAN
UNIT KOMPETENSI	**3**
TAJUK UNIT KOMPETENSI	PENANAMAN DAN PENJAGAAN TANAMAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Menyemai biji benih 2. Menyiram tanaman. 3. Merumpai 4. Membaja tanaman.
TEMPOH MASA	280 Jam

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
3.1 Menyemai biji benih	3.1.1 Mengetahui cara menyemai biji benih	a. Menyediakan peralatan dan bahan untuk menyemai biji benih	a. Berhati-hati b. Memetingkan keselamatan diri c. Bekerjasama d. Menjaga kebersihan	1. Pemerhatian a. Gerak kerja menyemai biji benih.
3.2 Menyiram tanaman	3.2.1 Mengetahui cara menyiram tanaman	a.Mengaplikasikan cara menyiram tanaman.	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. bekerjasama	1. Pemerhatian a. Gerak kerja murid menyiram tanaman

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
3.3 Merumpai	3.3.1 Mengenal antara rumpai dan tanaman	a. Mengecam antara rumpai dan tanaman. b. Membersihkan rumpai di sekeliling tanaman.	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. Menjaga kebersihan	1. Pemerhatian: a. Membaja tanaman
3.4 Membaja tanaman	3.4.1 Mengetahui jenis baja 3.4.2 Mengetahui kaedah membaja tanaman	a. Mengaplikasi cara menyukat baja b. Mengaplikasi kaedah membaja tanaman	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. Menjaga kebersihan	1. Pemerhatian: a. Membaja tanaman

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Polibeg 2. Sudip tangan 3. Pongkes 4. Bekas penyiram 5. Baja 6. Penyembur	7. Medium semaian 8. Kotak semaian 9. Sarung tangan 10. Bii benih 11. *Peatmoss*

Rujukan:

https://www.youtube.com/watch?v=_djT2aOtruM
(Teknologi pertanian tahun 5)

https://www.youtube.com/watch?v=U26loVBQ4OE
(Cara-cara menyemai biji benih)

https://www.youtube.com/watch?v=L9xNEU7_F6s
(Cara-cara menyemai biji benih - RBT Tahun)

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap Unit Kompetensi (UK) ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsian rendah melaksanakan kemahiran asas pertanian melalui aktiviti dan tugasan yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsian rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugasan dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas pertanian ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK kefungsian rendah berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK kefungsian rendah selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	49% ke bawah

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:	**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA** **TAMAT:**	**TARIKH:**

UNIT KOMPETENSI 3: PENANAMAN DAN PENJAGAAN TANAMAN

SKALA PEMARKAHAN:
0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Memilih peralatan untuk menyemai.	
	1.2 Memilih bahan yang betul untuk menyemai.	
	1.3 Menyemai biji benih mengikut cara yang betul.	
	1.4 Menyemai biji benih di tempat yang betul.	
	1.5 Menggunakan peralatan menyiram yang betul.	
	1.6 Menyiram tanaman dengan berhati-hati	
	1.7 Memilih dan membersihkan rumpai di sekeliling tanaman.	
	1.8 Memilih baja yang sesuai mengikut tanaman	
	1.9 Menyukat baja mengikut keperluan dan jenis tanaman.	
	1.10 Menggunakan kaedah membaja yang betul.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Menyemai biji benih mengikut cara yang betul.	
	2.2 Menyiram menggunakan alatan dan cara yang betul.	
	2.3 Kawalan rumpai pada tanaman terkawal dan bersih.	
	2.4 Tanaman subur dan baja mencukupi.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	
	3.2 Maklumat dikumpul, diolah dan diaplikasi mengikut keperluan.	
	3.3 Peralatan dan bahan digunakan secara berhemah.	
	3.4 Berpakaian mengikut prosedur keselamatan.	
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN **(Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)**		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS PERTANIAN/ PERKEBUNAN
UNIT KOMPETENSI	**4**
TAJUK UNIT KOMPETENSI	PENUAIAN HASIL TANAMAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Memilih hasil yang boleh dituai. 2. Mengutip hasil tanaman 3. Membersihkan hasil tanaman
TEMPOH MASA	260 Jam

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
4.1 Memilih hasil yang boleh dituai	4.1.1 Mengenal dan dan memilih hasil tanaman yang boleh dituai.	a. Memilih dan memegang hasil tanaman yang boleh dituai.	a. Berhati-hati b. Mementingkan keselamatan diri	1. Pemerhatian: a. Melakukan aktiviti memilih hasil tanaman yang boleh dituai.
4.2 Mengutip hasil tanaman	4.1.2 Mengetahui cara mengutip hasil tuaian	a. Melakukan kerja memetik dengan cara dan menggunakan peralatan yang betul b. Mengumpul hasil tuaian dengan cermat	a. Patuh kepada arahan b. Teliti c. Cermat d. Bekerjasama	1. Pemerhatian a. Mengunakan alatan dengan betul dan selamat b. Mengutip hasil menggunakan kaedah yang betul

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
				c. Mengelaskan hasil kutipan tanaman
4.3 Membersihkan hasil tanaman	4.3.1 Mengetahui cara membersihkan hasil tanaman	a. Membersihkan hasil tanaman	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. Bekerjasama	1. Senarai semak dan pemerhatian: a. Melakukan cara-cara membersihkan hasil tanaman

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Sekateur 2. Bakul 3. Pisau pemotong 4. Pongkes 5. Sarung tangan 6. Plastik sampah 7. Topi	

Rujukan:

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap Unit Kompetensi (UK) ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsian rendah melaksanakan kemahiran asas pertanian melalui aktiviti dan tugasan yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsian rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugasan dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas pertanian ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK kefungsian rendah berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK kefungsian rendah selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	49% ke bawah

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:	**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA** **TAMAT:**	**TARIKH:**
UNIT KOMPETENSI 4: PENUAIAN HASIL TANAMAN	
SKALA PEMARKAHAN: **0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan**	

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Memilih hasil tanaman yang matang.	
	1.2 Mengutip hasil yang telah matang.	
	1.3 Menggunakan peralatan menuai yang betul.	
	1.4 Mengutip hasil mengikut cara yang betul.	
	1.5 Meletakkan hasil tuaian di dalam bekas yang betul (Bakul)	
	1.6 Mengumpul hasil tuaian dengan cermat.	
	1.7 Mengurus hasil tuaian dengan baik.	
	1.8 Membersihkan hasil tanaman selepas mengutip hasil.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Memilih hasil yang matang.	
	2.2 Mengutip hasil menggunakan peralatan menuai yang betul.	
	2.4 Hasil tanaman dibersihkan dengan baik.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	
	3.2 Maklumat dikumpul, diolah dan diaplikasi mengikut keperluan.	
	3.3 Peralatan dan bahan digunakan secara berhemah.	
	3.4 Berpakaian mengikut prosedur keselamatan.	
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN **(Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)**		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS PERTANIAN/ PERKEBUNAN
UNIT KOMPETENSI	**5**
TAJUK UNIT KOMPETENSI	KEUSAHAWANAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Menimbang hasil tanaman untuk dijual. 2. Menghasilkan produk daripada hasil tanaman 3. Membungkus dan mengepek produk atau hasil tanaman 4. Menjual hasil
TEMPOH MASA	260 Jam

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
5.1 Memilih hasil yang boleh dituai	5.1.1 Mengetahui sukatan dan timbangan mengikut hasil tanaman	a. Menimbang dan menyukat	a. Mengikut arahan b. Berdikari c. Bekerjasama	1. Mengumpul data a. Gerak kerja murid menimbang dan menyukat.
5.2 Menghasilkan produk daripada hasil tanaman	5.2.1 Mengetahui proses menghasilkan produk daripada hasil tanaman.	a. Menghasilkan produk	a. Berhati-hati b. Teliti c. Cermat d. Bekerjasama	1. Ujian lisan: a. Soal jawab mengenai bahan yang digunakan dalam penghasilan produk

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
5.3 Membungkus dan mengepek produk atau hasil tanaman	5.3.1 Mengetahui kaedah membungkus dan mengepek produk atau hasil tanaman	a. Memasukkan produk dan hasil tanaman ke dalam pek pembungkusan yang sesuai	a. Berhati-hati b. Teliti c. Cermat d. Bekerjasama	1. Pemerhatian: a. Gerak kerja murid membungkus dan mengepek produk
5.4 Menjual hasil	5.4.1 Mengetahui cara menjual hasil tanaman	a. Menjual hasil jualan b. Mengemas lebihan hasil dan alatan jualan	a. Patuh kepada arahan b. Berhati-hati c. Teliti d. Cermat e. Bekerjasama	1. Pengumpulan data: a. Dapatan hasil jualan

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Alat penimbang
2. Plastik.
3. Bakul
4. Mesin pengira

Rujukan:

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap Unit Kompetensi (UK) ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsian rendah melaksanakan kemahiran asas pertanian melalui aktiviti dan tugasan yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsian rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugasan dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas pertanian ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK kefungsian rendah berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK kefungsian rendah selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dengan baik dan dapat menyempurnakan tugasan kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan menyempurnakan tugasan kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas pertanian dan melengkapkan tugasan kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	49% ke bawah

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:	**NO. K/P:**
MASA MULA: **MASA** **TAMAT:**	**TARIKH:**

UNIT KOMPETENSI 5 : KEUSAHAWANAN

SKALA PEMARKAHAN:
0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Mengambil peralatan untuk menimbang.	
	1.2 Tahu sukatan timbangan.	
	1.3 Menimbang hasil tanaman dengan betul.	
	1.4 Memilih satu produk yang dapat dihasilkan	
	1.5 Dapat menghasilkan produk daripada hasil tanaman.	
	1.6 Memilih bungkusan yang sesuai untuk produk/hasil tanaman.	
	1.7 Membungkus hasil tanaman/ mengepek produk dengan baik.	
	1.8 Menjual hasil tanaman/ produk kepada pembeli.	
	1.9 Mengemas lebihan hasil jualan.	
	1.10 Menyimpan semua peralatan mengurus hasil tanaman.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Hasil tanaman ditimbang dengan betul	
	2.2 Dapat menghasilkan satu produk.	
	2.3 Dapat membungkus produk/ hasil jualan dengan kemas.	
	2.4 Menjual hasil tanaman kepada pembeli.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.1 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	
	3.2 Maklumat dikumpul, diolah dan diaplikasi mengikut keperluan.	
	3.3 Peralatan dan bahan digunakan secara berhemah.	
	3.4 Kerja mengikut prosedur keselamatan.	
	3.5 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN **(Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)**		

CONTOH PENGIRAAN MARKAH

Skema / Rubrik Pemarkahan Penilaian Prestasi:

NAMA CALON:		**NO. K/P:**
MASA MULA:	**MASA TAMAT:**	**TARIKH:**

SKALA PEMARKAHAN:
0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan

BGHN	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	**Proses kerja (70%)**	
	1.1 Mengambil peralatan untuk menimbang.	3
	1.2 Tahu sukatan timbangan.	3
	1.3 Menimbang hasil tanaman dengan betul.	3
	1.4 Memilih satu produk yang dapat dihasilkan	2
	1.5 Dapat menghasilkan produk daripada hasil tanaman.	1
	1.6 Memilih bungkusan yang sesuai untuk produk/hasil tanaman.	2
	1.7 Membungkus hasil tanaman/ mengepek produk dengan baik.	3
	1.8 Menjual hasil tanaman/ produk kepada pembeli.	2
	1.9 Mengemas lebihan hasil jualan.	2
	1.10 Menyimpan semua peralatan mengurus hasil tanaman.	2
	1.11 Mengambil peralatan untuk menimbang.	2
	Jumlah markah diberi	25
	Jumlah markah penuh	33
	Jumlah Markah Bahagian 1 (%)	53.0
2.	**Hasil kerja (20%)**	
	2.1 Menyemai biji benih mengikut cara yang betul.	3
	2.2 Menyiram menggunakan alatan dan cara yang betul.	3
	2.3 Kawalan rumpai pada tanaman terkawal dan bersih.	3
	Jumlah markah diberi	9
	Jumlah markah penuh	9
	Jumlah Markah Bahagian 2 (%)	20
3.	**Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)**	
	3.6 Hadir penilaian tepat pada masa yang ditetapkan.	2
	3.7 Maklumat dikumpul, diolah dan diaplikasi mengikut keperluan.	2
	3.8 Peralatan dan bahan digunakan secara berhemah.	3
	3.9 Berpakaian mengikut prosedur keselamatan.	3
	3.10 Persekitaran kerja dibersih dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	3
	Jumlah markah diberi	13
	Jumlah markah penuh	15
	Jumlah Markah Bahagian 3 (%)	8.7
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN (Bahagian 1 + Bahagian 2 + Bahagian 3)		**81.7%**

PANEL PENGGUBAL

1.	Paizah binti Zakaria	Bahagian Pembangunan Kurikulum
2.	Mohd Raizuddin bin Hamat	Bahagian Pembangunan Kurikulum
3.	Haris bin Yusof	Bahagian Pembangunan Kurikulum
4.	Rohani binti Ahmad Rusli	SMK Subang Bestari, Shah Alam Selangor
5.	Wan Nor Amalina	SMK Seksyen 27, Shah Alam Selangor
6.	Syapikah binti Hamzah	SMK Raja Muda Musa, Bestari Jaya
7.	Mirza Amiro bin Mohamad	SMK Beserah, Pahang
8.	Khairulliza binti khamis	SMK Meru, Klang, Selangor
9.	Mohd Sabry bin Abd Kadir	SMK Teluk Gadong, Klang, Selangor

TURUT MENYUMBANG

1.	Nurziana binti Ibrahim	SK Tanah Puteh, Kuantan Pahang
2.	Nur Azura bt Mohamad Yusuf	SK Lepar, Pahang
3.	Irdawazi bt Ab Wahab	SMK Beserah, Kuantan, Pahang

Penasihat

Dr. Mohamed bin Abu Bakar	-	Pengarah
Mazlan bin Samsudin	-	Timbalan Pengarah Kanan Dasar & Sains Teknologi

Penasihat Editorial

Mohamed Zaki bin Abd. Ghani	-	Ketua Sektor
Haji Naza Idris bin Saadon	-	Ketua Sektor
Mahyudin bin Ahmad	-	Ketua Sektor
Dr. Rusilawati binti Othman	-	Ketua Sektor
Mohd Faudzan bin Hamzah	-	Ketua Sektor
Fazlinah binti Said	-	Ketua Sektor
Mohamed Salim bin Taufix Rashidi	-	Ketua Sektor
Haji Sofian Azmi bin Tajul Arus	-	Ketua Sektor
Paizah binti Zakaria	-	Ketua Sektor
Hajah Norashikin binti Hashim	-	Ketua Sektor

PENYELARAS TEKNIKAL PENERBITAN DAN SPESIFIKASI

Saripah Faridah binti Syed Khalid
Nur Fadia binti Mohamed Radzuan
Mohamad Zaiful bin Zainal Abidin

PEREKA GRAFIK

Siti Zulikha binti Zelkepli

Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4 – 8 Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E,
62604 Putrajaya.
Tel: 03 – 8884 2000 Fax: 03 – 8888 9917
http://bpk.moe.gov.my