

MANUAL
PENGGUNA
**MODUL
PENGURUSAN
PENASIHAT
AKADEMIK (iPAd)**

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK (SPMP)

POLITEKNIK MALAYSIA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
EDISI 2017

KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN.....	3
1.1	Login Pengguna.....	3
2.0	UMUM.....	6
2.1	Semakan Penasihat Akademik.....	7
A.	Carian Pelajar (Individu)	7
B.	Carian Kelas Mengikut PA.....	8
2.2	Aduan.....	10
A.	Aduan Kepada PA	11
B.	Maklumbalas Aduan Oleh PA.....	12
2.3	Sumber Rujukan	13
A.	Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016.....	14
B.	Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016	15
2.4	Borang SPAk	16
A.	LAMPIRAN A: Senarai Semak Dokumen/ Rekod Penasihat Akademik	17
B.	LAMPIRAN B: Borang Maklumat Pelajar	18
C.	LAMPIRAN C: Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok.....	19
D.	LAMPIRAN D: Borang Rekod Isu/ Masalah Pelajar	20
E.	LAMPIRAN E: Borang Pemantauan SPAk (oleh PA).....	21
F.	LAMPIRAN F: Borang Pemantauan SPAk Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan)	22
G.	LAMPIRAN G: Borang Pemantauan SPAk Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik)	23
H.	LAMPIRAN H: Borang Penilaian SPAk.....	24
3.0	PENASIHAT AKADEMIK.....	25
3.1	Penasihat Akademik	27
A.	Pilih Pelajar di bawah PA.....	27
B.	Pilih Pelajar di bawah PA Kedua	29
C.	Semakan Pelajar di bawah PA	29
D.	Maklumat Pelajar	30
E.	Borang Maklumat Ibubapa Pelajar	31
F.	Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)	32
G.	Reset Kata Laluan Pelajar	33
3.2	Perjumpaan Mingguan.....	35
A.	Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok.....	35
B.	Kemaskini Kehadiran.....	37
C.	Kemaskini Masalah Pelajar.....	41
D.	Laporan Pemantauan SPAk	43
3.3	Pendaftaran Kursus	44

A.	Semakan Pendaftaran Kursus.....	45
B.	Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus	46
C.	Semakan Jumlah Jam Kredit	46
3.4	Kehadiran Kursus	48
A.	Semakan Kehadiran Kursus	49
3.5	Peperiksaan.....	50
A.	Keputusan Peperiksaan Pelajar	50
B.	Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar	51
3.6	Semakan Aduan	53
A.	Semak Aduan	54
4.0	PENTADBIR	55
4.1	Administrator: Jawatankuasa SPAk Politeknik.....	58
A.	Set Penyelaras	58
B.	Kemaskini PA Sesi Baru.....	59
C.	Set Sesi.....	60
D.	Daftar Minggu Pengajian	61
E.	Batal Pelajar di bawah PA	62
F.	Semak Maklumat Pelajar Individu	64
G.	Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas	65
H.	Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik.....	66
I.	Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus).....	67
J.	Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAk.....	68
4.2	Penilaian Keberkesanan SPAk.....	74
A.	Semakan Mengikut PA	74
B.	Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Laporan Mengikut Jabatan)	76
C.	Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Skor MIN Mengikut Item)	77
5.0	CAPAIAN PELAJAR.....	78
5.1	Login Pengguna.....	78
5.2	Menu Utama	79
A.	Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016.....	79
B.	Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016	80
5.3	Penasihat Akademik	81
A.	Maklumat Pelajar	81
B.	Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)	82
	JAWATANKUASA MANUAL PENGGUNA	83

**MANUAL PENGGUNA
MODUL PENGURUSAN PENASIHAT AKADEMIK (iPAd)
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK (SPMP)**

1.0 PENGENALAN

Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPAd), Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) dibangun berkonsepkan aplikasi web yang mengandungi panduan ringkas dalam mengurus dan memantau pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) di peringkat politeknik dengan lebih berkesan. Ianya merupakan modul yang digunakan oleh pihak pengurusan jabatan dan staf politeknik yang mempunyai akaun SPMP khususnya Penasihat Akademik (PA), Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ), Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP) serta pelajar. Sehubungan dengan itu, manual ini disediakan sebagai rujukan untuk pensyarah yang berperanan sebagai PA, PPAJ atau PPAP yang bertanggungjawab membantu pelajar di bawah pengawasannya bermula pada semester satu sehingga tamat pengajian. Manual ini mengandungi aliran proses modul iPAd bagi PA, PPAJ, PPAP dan pelajar serta penggunaan setiap fungsi modul iPAd langkah demi langkah.

(Manual ini menggunakan contoh daripada SPMP Politeknik Kota Bharu (PKB))

1.1 Login Pengguna

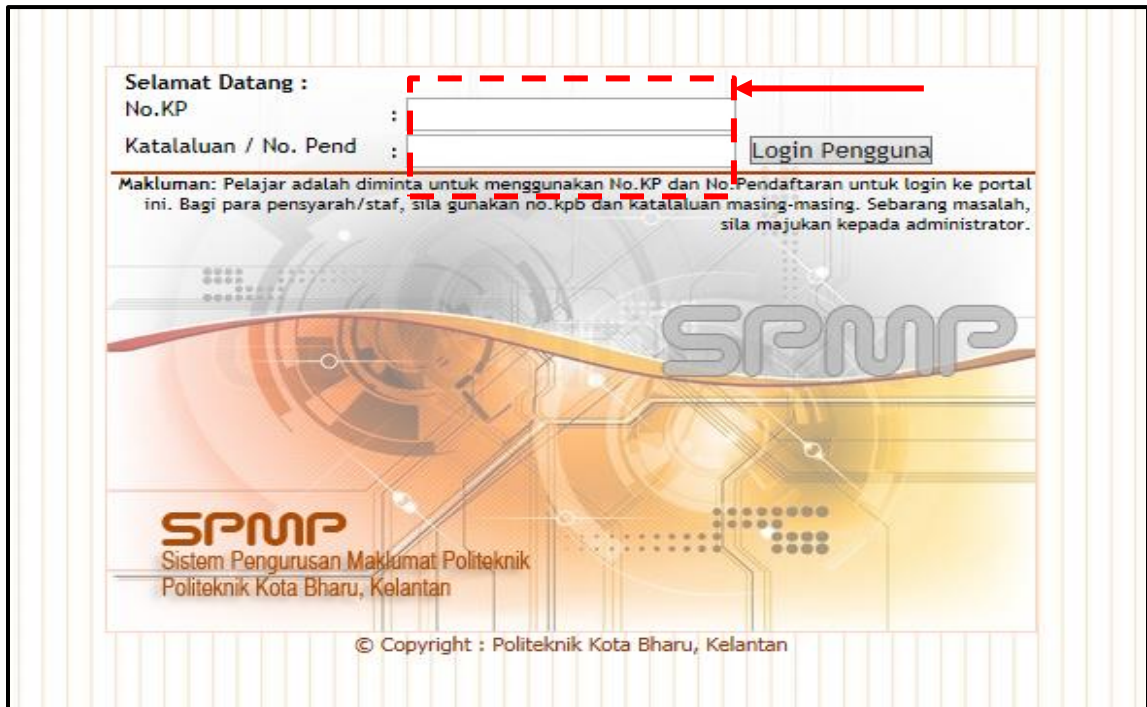
- 1) Buka sebarang **internet browser** seperti **Internet Explorer (ie)** atau **Mozilla Firefox** dan masukkan alamat web SPMP politeknik (rujuk Unit ICT politeknik).
- 2) Maklumat login bagi pengguna modul iPAd:

Bil	Pengguna	No. KP	Katalaluan
1	Staf politeknik	No. Kad Pengenalan	Sepertimana yang ditetapkan oleh pentadbir sistem SPMP politeknik
2	Pelajar	No. Kad Pengenalan	No. Pendaftaran (untuk pertama kali login adalah wajib menukar kata laluan yang baharu)

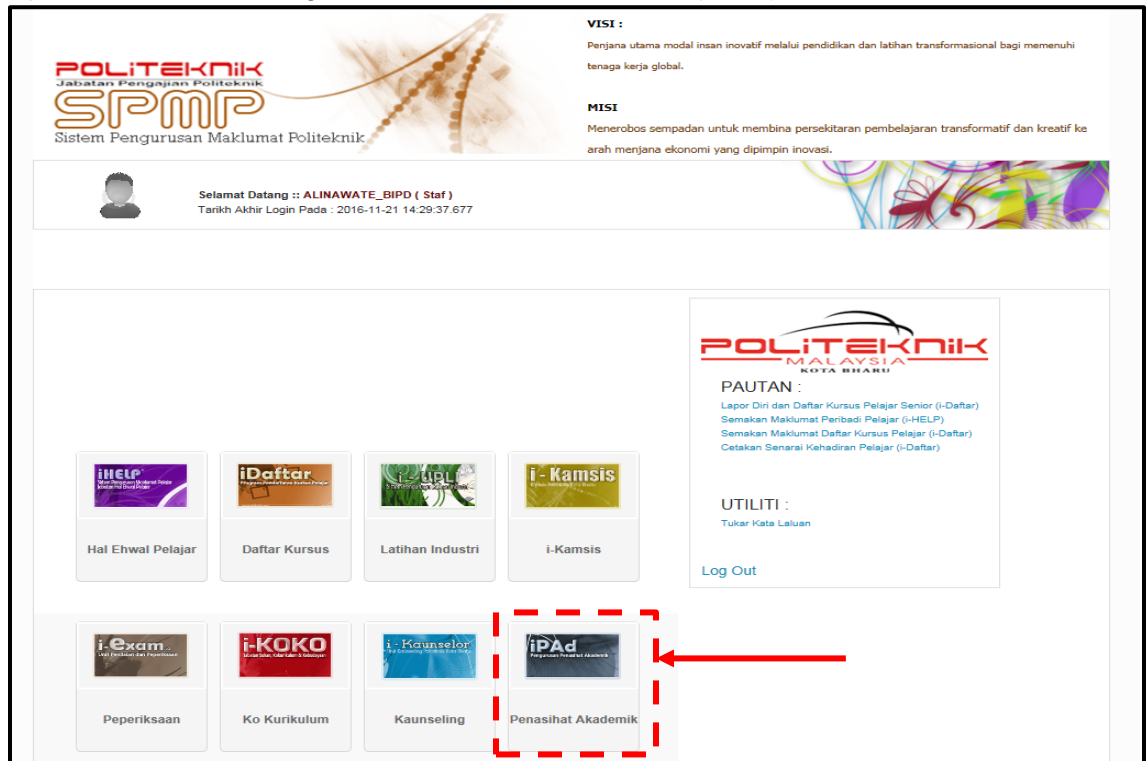
Nota:

PA	<i>Penasihat Akademik</i>
PPAJ	<i>Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan</i>
PPAP	<i>Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik</i>

3) Masukkan **No. KP** dan **Katalaluan** masing-masing dan klik butang **Login Pengguna**.



4) Klik pada ikon Modul Pengurusan Penasihat Akademik (**iPAAd**).



- 5) Berikut adalah paparan menu utama bagi modul iPAAd yang boleh dicapai oleh mana-mana pengguna SPMP. Namun, paparan ini bergantung kepada **User Role** yang telah disetkan oleh pentadbir SPMP. Modul ini terbahagi kepada TIGA (3) kategori utama iaitu **UMUM**, **PENASIHAT AKADEMIK** dan **PENTADBIR**.

Selamat Datang ke iPAAd POLITEKNIK KOTA BHARU

Selamat Datang :: Pengguna : ALINAWATE_BIPD [Admin Pendaftaran Kursus]

Sesi Semasa : DISEMBER 2016 | [Utama iPAAd](#) | [Utama SPMP](#) | [Logout](#) | Version 1.1 - 2016

1	2	3
<p>UMUM</p> <p>Semakan Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> Carian Pelajar (Individu) Carian Kelas Mengikut PA <p>Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> Aduan Kepada PA Maklumbalas Aduan Oleh PA <p>Sumber Rujukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Edisi 2016 Modul Inspirasi Diri (MinD) Edisi 2016 <p>Borang SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> LAMPIRAN A: Senarai Semak Dokumen/Rekod Penasihat Akademik LAMPIRAN B: Borang Maklumat Pelajar LAMPIRAN C: Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok LAMPIRAN D: Borang Rekod Isu/Masalah Pelajar LAMPIRAN E: Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik (oleh PA) LAMPIRAN F: Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan) LAMPIRAN G: Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik) LAMPIRAN H: Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) 	<p>PENASIHAT AKADEMIK</p> <p>Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> Pilih Pelajar di bawah PA Pilih Pelajar di bawah PA Kedua <ul style="list-style-type: none"> Semakan Pelajar di bawah PA Maklumat Pelajar Borang Maklumat Iubapa Pelajar Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) <ul style="list-style-type: none"> Reset Kata Laluan Pelajar <p>Perjumpaan Mingguan</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok Kemaskini Kehadiran Kemaskini Masalah Pelajar Laporan Pemantauan SPAK <p>Pendaftaran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Pendaftaran Kursus Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus Semakan Jumlah Jam Kredit <p>Kehadiran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Kehadiran Kursus <p>Peperiksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Keputusan Peperiksaan Pelajar Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar <p>Semakan Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> Semak Aduan 	<p>PENTADBIR</p> <p>Administrator : Jawatankuasa SPAK Politeknik</p> <ul style="list-style-type: none"> Set Penyelaras Kemaskini PA sesi Baru Set Sesi Daftar Minggu Pengajian Batal Pelajar di bawah PA Semak Maklumat Pelajar Individu Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus) Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAK <p>Penilaian Keberkesanan SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Mengikut PA Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Laporan Mengikut Jabatan) Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Skor MIN Mengikut Item)

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus dengan pegawai bertugas di talian yang telah dinyatakan.

© Copyright iPAAd Politeknik Kota Bharu
Klik - I Email

2.0 UMUM

Kategori **UMUM** terdiri daripada EMPAT (4) menu iaitu **Semakan Penasihat Akademik**, **Aduan**, **Sumber Rujukan** dan **Borang SPAK**. Kategori ini berfungsi untuk membuat carian PA, aduan kepada PA dan muat turun dokumen.

Menu Penasihat Akademik	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p style="text-align: center;">UMUM</p> <p>Semakan Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carian Pelajar (Individu) • Carian Kelas Mengikut PA <p>Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aduan Kepada PA • Maklumbalas Aduan Oleh PA <p>Sumber Rujukan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016 • Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016 <p>Borang SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • LAMPIRAN A : Senarai Semak Dokumen/Rekod Penasihat Akademik • LAMPIRAN B : Borang Maklumat Pelajar • LAMPIRAN C : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok • LAMPIRAN D : Borang Rekod Isu/Masalah Pelajar • LAMPIRAN E : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik (oleh PA) • LAMPIRAN F : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan) • LAMPIRAN G : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik) • LAMPIRAN H : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) 	<p style="text-align: center;">PENASIHAT AKADEMIK</p> <p>Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilih Pelajar di bawah PA • Pilih Pelajar di bawah PA Kedua • Semakan Pelajar di bawah PA • Maklumat Pelajar • Borang Maklumat Ibubapa Pelajar • Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) • Reset Kata Laluan Pelajar <p>Perjumpaan Mingguan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok • Kemaskini Kehadiran • Kemaskini Masalah Pelajar • Laporan Pemantauan SPAK <p>Pendaftaran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Pendaftaran Kursus • Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus • Semakan Jumlah Jam Kredit <p>Kehadiran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Kehadiran Kursus <p>Peperiksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Peperiksaan Pelajar • Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar <p>Semakan Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semak Aduan 	<p style="text-align: center;">PENTADBIR</p> <p>Administrator : Jawatankuasa SPAK Politeknik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Set Penyelaras • Kemaskini PA sesi Baru • Set Sesi • Daftar Minggu Pengajian • Batal Pelajar di bawah PA • Semak Maklumat Pelajar Individu • Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas • Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik • Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus) • Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAK <p>Penilaian Keberkesanan SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Mengikut PA • Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Laporan Mengikut Jabatan) • Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Skor MIN Mengikut Item)

2.1 Semakan Penasihat Akademik

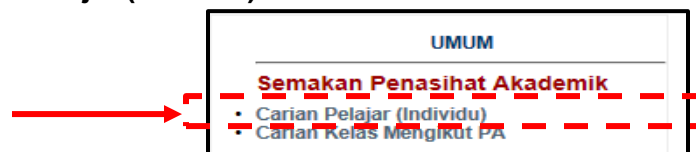
Menu ini adalah untuk carian PA bagi sesebuah kelas. DUA (2) cara boleh digunakan sama ada carian melalui pelajar (secara individu) atau carian melalui kelas.



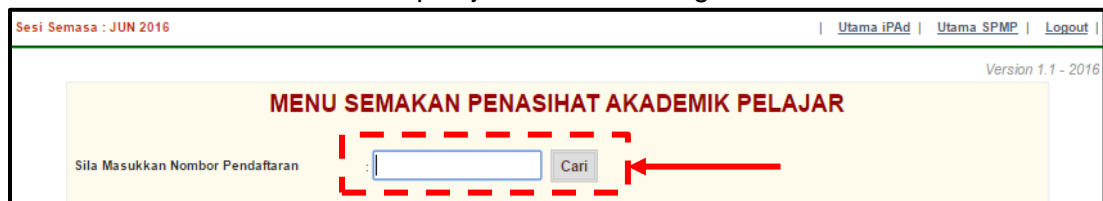
A. Carian Pelajar (Individu)

Submenu ini membenarkan carian PA melalui nombor pendaftaran pelajar.

1) Klik **Carian Pelajar (Individu)**.



2) Masukkan **Nombor Pendaftaran** pelajar dan klik butang **Cari**.



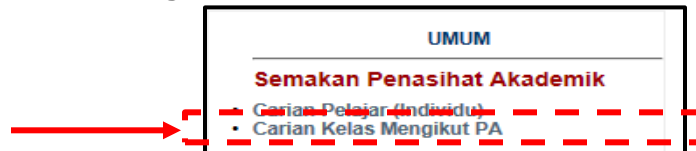
3) Paparan menunjukkan maklumat pelajar beserta senarai PA mengikut sesi pengajian.



B. Carian Kelas Mengikut PA

Submenu ini membenarkan carian PA melalui jabatan dan kelas.

1) Klik **Carian Kelas Mengikut PA**.



2) Pilih **Jabatan** dan **Sesi**.



- 3) Paparan menunjukkan **Kelas** beserta **Penasihat Akademik** yang berkenaan. Klik pada **nama PA** untuk maklumat lanjut.

Sesi Semasa : JUN 2016 | Utama iPAAd | Utama SPMP | Logout | Version 1.1 - 2016

Semakan Penasihat Akademik

Sila Pilih Jabatan : JP
 Sila Pilih Sesi : JUN 2016

BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK
1.	DAT1A	WAN AZILAH BT WAN YUNUS (49 pelajar)
2.	DAT1B	HAFIZAH BINTI AB. AZIZ (48 pelajar) MOHAMMAD F BIN GHANI (1 pelajar)
3.	DAT1C	SITI NURHATI BINTI ABDULLAH (1 pelajar) NOORUL HATI RAMLI (45 pelajar) 2 pelajar - TIADA PA
4.	DAT1D	MOLLY NUAR BIN SEMAN (49 pelajar)
5.	DAT2A	MUHAMMAD BINTI MUSTAFA (39 pelajar) SITI AADAH BINTI YAHYA (1 pelajar)
6.	DAT2B	KALYANI BINTI MOHAMED (1 pelajar) MOHAMMAD F BIN GHANI (39 pelajar)
7.	DAT2C	SITI NURHATI BINTI ABDULLAH (37 pelajar) 1 pelajar - TIADA PA
8.	DAT3A	NOORUL HATI BINTI AB. HALIM (44 pelajar) ROZITA BINTI ABDUL RAHMAN (1 pelajar)
9.	DAT3B	CHIKITA BINTI IBRAHIM (43 pelajar) KALYANI BINTI MOHAMED (1 pelajar)
10.	DAT3C	MUHAMMAD BINTI MD MUSTAFA (1 pelajar) SITI AADAH BINTI YAHYA (40 pelajar)

- 4) Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar dan statusnya di bawah PA yang dipilih.

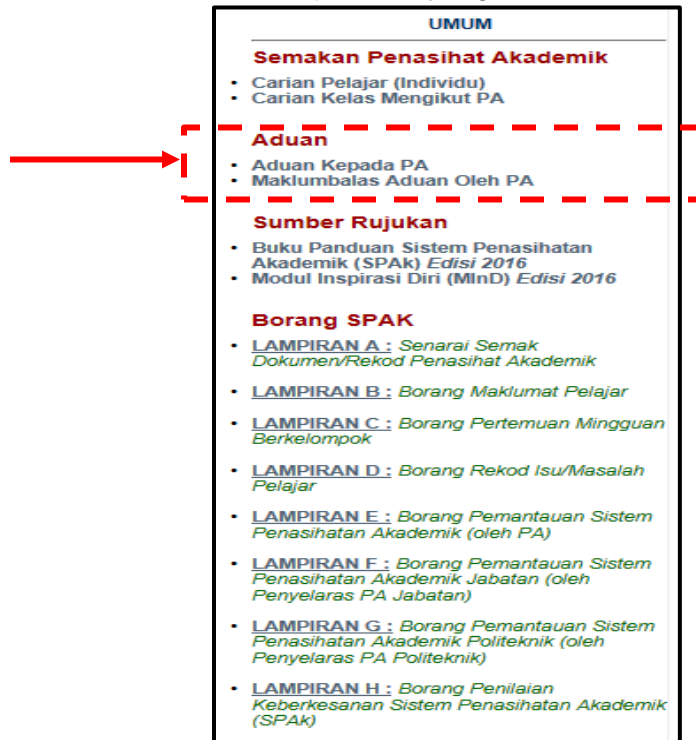
Semakan Pelajar Di bawah Penasihat Akademik

NAMA PA : WAN AZILAH BT WAN YUNUS

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS
1.	04DAT	DOFEA BINTI SABRI	DAT1A	AKTIF
2.	04DAT	D ALIF ASHRAF BIN MD AZMI	DAT1A	AKTIF
3.	04DAT	ODIA SHAHIRA BINTI YASIR	DAT1A	BERHENTI
4.	04DAT	ODA BINTI IBRAHIM	DAT1A	AKTIF
5.	04DAT	ZZATI BINTI JUSOH	DAT1A	AKTIF
6.	04DAT	A BINTI MAT ROFI	DAT1A	BERHENTI
7.	04DAT	AMIRUL ASYRAF BIN MOHD RASOL	DAT1A	AKTIF
8.	04DAT	TI AB RAHIM	DAT1A	AKTIF
9.	04DAT	HAYU BINTI MOHAMAD ROSLI	DAT1A	AKTIF
10.	04DAT	ZANANI BINTI AZMI	DAT1A	AKTIF

2.2 Aduan

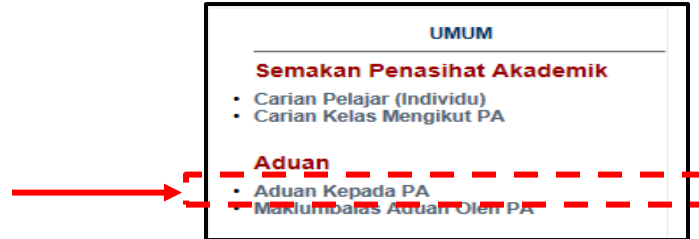
Menu ini membenarkan pengguna SPMP untuk membuat aduan berkenaan pelajar kepada PA dan menyemak maklum balas terhadap aduan yang telah dihantar.



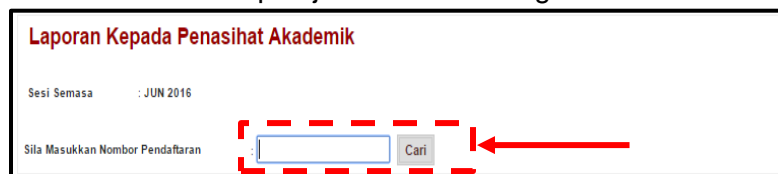
A. Aduan Kepada PA

Submenu ini membenarkan pengguna SPMP untuk membuat aduan berkenaan pelajar terus kepada PA.

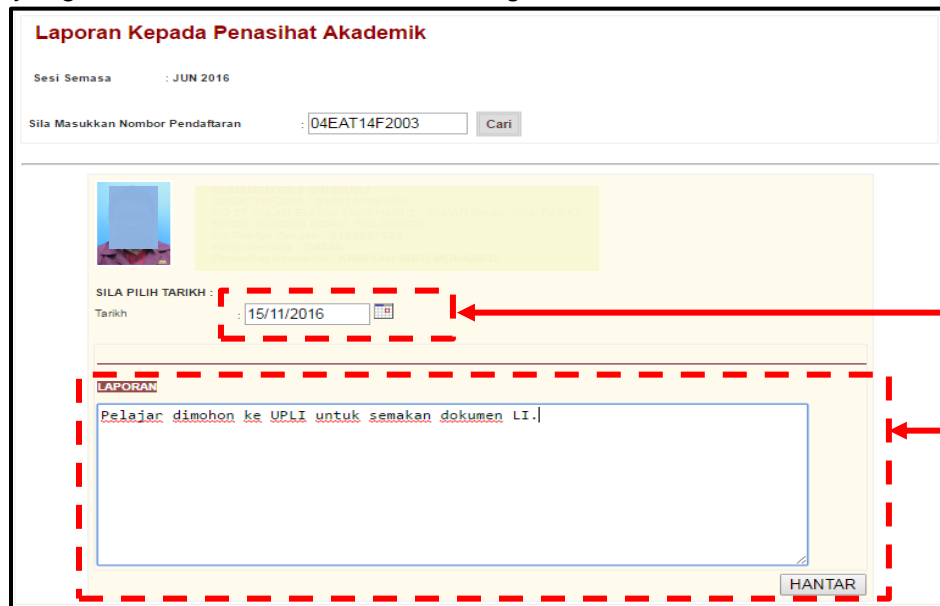
- 1) Klik **Aduan Kepada PA**.



- 2) Masukkan **Nombor Pendaftaran** pelajar dan klik butang **Cari**.



- 3) Pilih **Tarikh** laporan dibuat dengan klik ikon  dan masukkan maklumat **Laporan** pada ruangan yang disediakan. Kemudian klik butang **Hantar**.



2.3 Sumber Rujukan

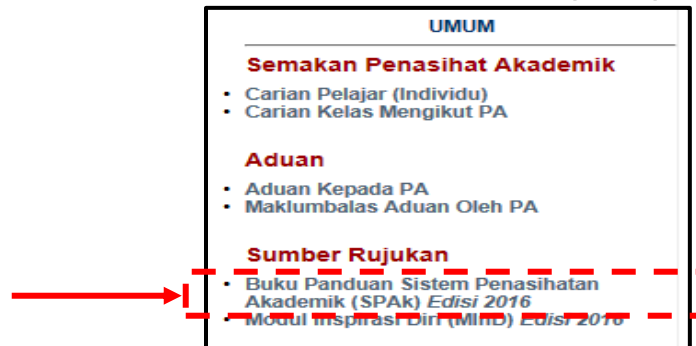
Menu ini membolehkan pengguna SPMP memuat turun dokumen SPAk Edisi 2016 iaitu Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik dan Modul Inspirasi Diri (MInD) dalam bentuk pdf.




A. Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016

Submenu ini membenarkan muat turun dokumen panduan pelaksanaan SPAk di politeknik. Buku ini sebagai panduan kepada PA, PPAJ, PPAP dan pengurusan politeknik dalam implementasi SPAk yang berkesan.

- 1) Klik **Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016**.



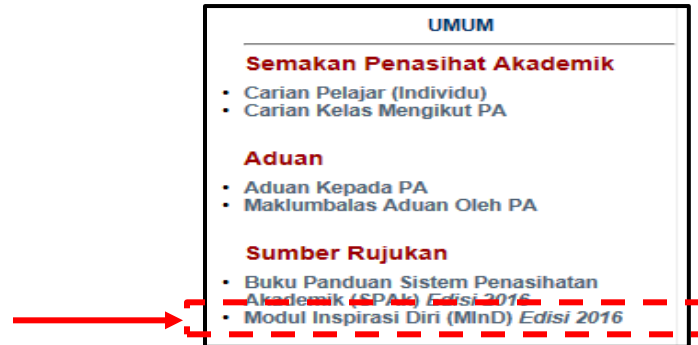
- 2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .




B. Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016

Submenu ini membenarkan muat turun dokumen panduan pembelajaran pelajar iaitu Modul Inspirasi Diri (MInD).

- 1) Klik **Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016**.



- 2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .



2.4 Borang SPak

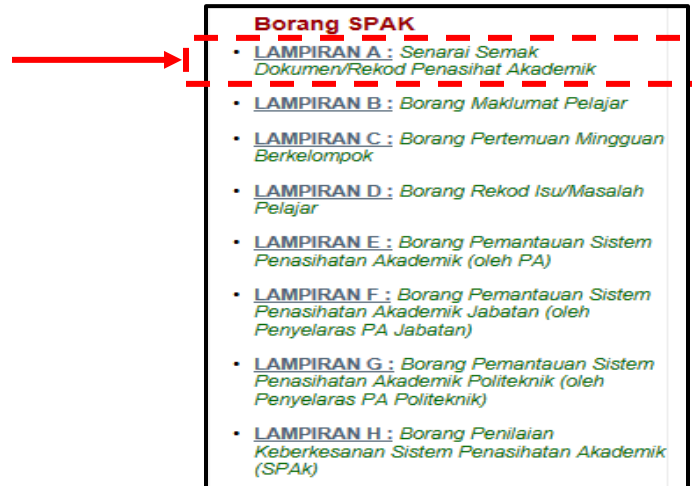
Menu ini membolehkan pengguna untuk memuat turun Lampiran A sehingga Lampiran H dari Buku Panduan SPak Edisi 2016 dalam bentuk pdf.

UMUM	
Semakan Penasihat Akademik	
<ul style="list-style-type: none">• Carian Pelajar (Individu)• Carian Kelas Mengikut PA	
Aduan	
<ul style="list-style-type: none">• Aduan Kepada PA• Maklumbalas Aduan Oleh PA	
Sumber Rujukan	
<ul style="list-style-type: none">• Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPak) Edisi 2016• Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016	
Borang SPak	
	<ul style="list-style-type: none">• LAMPIRAN A : Senarai Semak Dokumen/Rekod Penasihat Akademik• LAMPIRAN B : Borang Maklumat Pelajar• LAMPIRAN C : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok• LAMPIRAN D : Borang Rekod Isu/Masalah Pelajar• LAMPIRAN E : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik (oleh PA)• LAMPIRAN F : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan)• LAMPIRAN G : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik)• LAMPIRAN H : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPak)

A. LAMPIRAN A: Senarai Semak Dokumen/ Rekod Penasihat Akademik

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran A** yang merupakan senarai semak dokumen yang perlu ada di dalam fail PA atau fail pelajar.

1) Klik **LAMPIRAN A**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .

LAMPIRAN_A.pdf 1 / 1

LAMPIRAN A

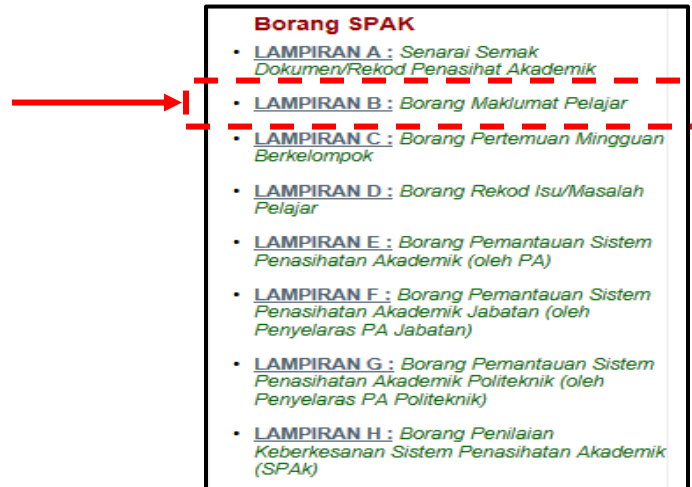
SENARAI SEMAK DOKUMEN/ REKOD PENASIHATAN AKADEMIK


BIL	PERKARA	SEMESTER					
		1	2	3	4	5	6
1.	Struktur program						
2.	Senarai semak kursus sepanjang pengajian						
3.	Senarai nama pelajar						
4.	Rekod pertemuan (LAMPIRAN C)*						
5.	Borang maklumat pelajar yang telah dilengkapkan (Lampiran B)*						

B. LAMPIRAN B: Borang Maklumat Pelajar

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran B** yang merupakan borang berkenaan maklumat pelajar yang terdiri daripada maklumat peribadi, maklumat akademik dan pengalaman bekerja serta maklumat keluarga.

1) Klik **LAMPIRAN B**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .

The image shows a PDF viewer displaying the 'LAMPIRAN_B.pdf' form. The form header includes the logo of 'POLITEKNIK MALAYSIA' and the text 'SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK BORANG MAKLUMAT PELAJAR SESI KEMASUKAN: _____'. There is a 'Gambar' placeholder and a 'No Pendaftaran:' field. The form is divided into 'A. MAKLUMAT PERIBADI' with the following fields:

1. NAMA :

2. NO. K.P. : 3. BANGSA :

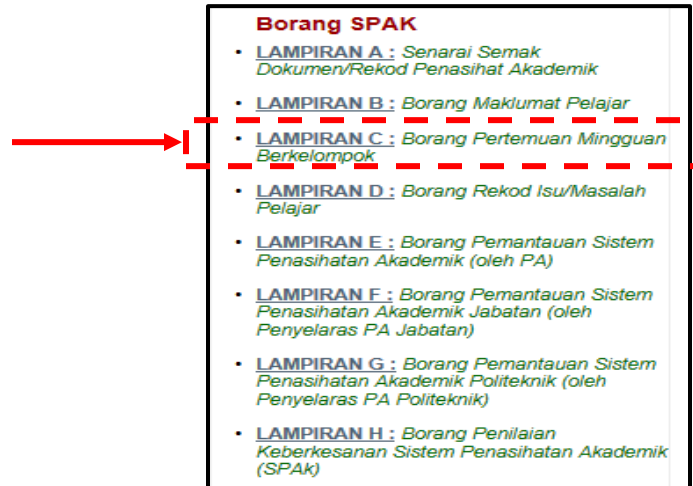
4. TARIKH LAHIR : 5. AGAMA:

A red dashed box highlights the download icon (a downward arrow) in the top right corner of the PDF viewer, with a red arrow pointing to it from the right.

C. LAMPIRAN C: Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran C** yang merupakan borang pertemuan PA bersama semua pelajar sepertimana jadual yang telah ditetapkan.

1) Klik **LAMPIRAN C**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah,




D. LAMPIRAN D: Borang Rekod Isu/ Masalah Pelajar

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran D** yang merupakan borang rekod pertemuan PA dengan mana-mana pelajar yang mempunyai sebarang isu atau masalah serta memerlukan tindakan susulan pihak yang berkaitan.

1) Klik **LAMPIRAN D**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .

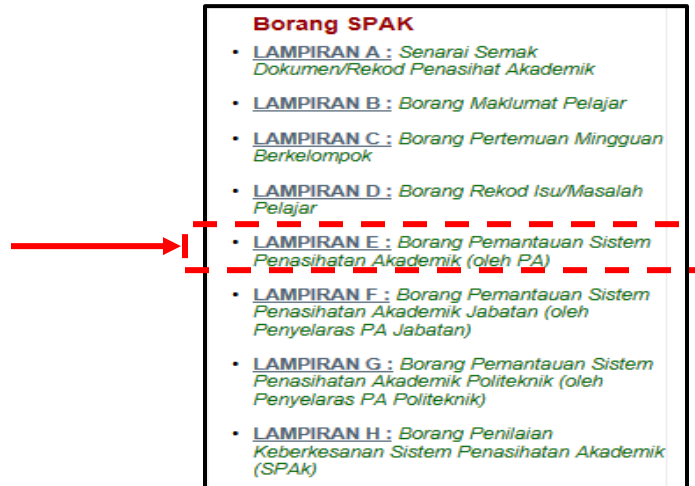
The image shows a PDF viewer displaying the "LAMPIRAN D" form. The form header includes the logo of "POLITEKNIK MALAYSIA" and the title "BORANG REKOD ISU/ MASALAH PELAJAR". The form contains fields for "Nama Pelajar", "Jabatan", "No. Pendaftaran", and "Tarikh Temujanji". Below these fields is a table with two columns: "PERKARA" and "MAKLUM BALAS/ TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL". A red dashed box highlights the download icon in the top right corner of the PDF viewer, with a red arrow pointing to it.

PERKARA	MAKLUM BALAS/ TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL

E. LAMPIRAN E: Borang Pemantauan SPAk (oleh PA)

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran E** yang merupakan borang pemantauan SPAk yang perlu diisi oleh PA dan dipaparkan secara mingguan.

1) Klik **LAMPIRAN E**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, 

LAMPIRAN_E.pdf 1 / 2

POLITEKNIK MALAYSIA

BORANG PEMANTAUAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK
(diisi oleh Penasihat Akademik)

Jabatan : _____ Program: _____
 Nama PA: _____ Tarikh: _____

Pemantauan Kehadiran	Bil. Pelajar	Kehadiran														Jumlah Hadir	Jumlah Pelajar (Bil. pelajar * minggu)	Peratus Kehadiran (%) (Jumlah hadir/ Jumlah pelajar *100)
		Minggu																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah							Tindakan							Bil. Masalah	Peratus Masalah (%)	Catatan/ Status	
Akademik																		
Kehadiran																		
Keluarga																		

F. LAMPIRAN F: Borang Pemantauan SPAk Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan)

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran F** yang merupakan borang pemantauan SPAk yang perlu diisi oleh PPAJ dan dipaparkan secara mingguan.

1) Klik **LAMPIRAN F**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah,



G. LAMPIRAN G: Borang Pemantauan SPAk Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik)

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran G** yang merupakan borang pemantauan SPAk yang perlu diisi oleh PPAP dan dipaparkan secara mingguan.

1) Klik **LAMPIRAN G**.



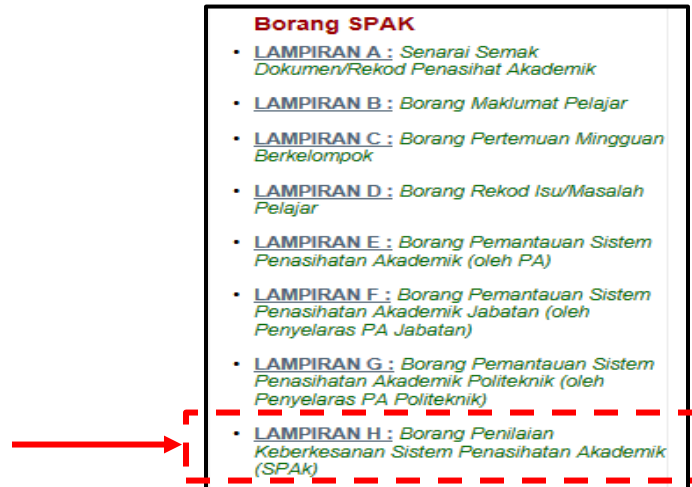
2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, 




H. LAMPIRAN H: Borang Penilaian SPAk

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran H** yang merupakan borang penilaian keberkesanan SPAk yang perlu diisi oleh para pelajar pada setiap hujung semester pengajian. Borang ini untuk menilai keseluruhan pelaksanaan SPAk di politeknik.

1) Klik **LAMPIRAN H**.



2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .

LAMPIRAN_H.pdf 1 / 1

**BORANG PENILAIAN
KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAk)**

PROGRAM : _____ SESI: _____

Sepanjang 6 bulan ini, berapa kali anda telah berjumpa dengan PA anda:

Secara bersemuka: Tidak pernah 1 – 4 5 – 9 10 – 14 Lebih dari 15 kali

Melalui telefon: Tidak pernah 1 – 4 5 – 9 10 – 14 Lebih dari 15 kali

Melalui media sosial: Tidak pernah 1 – 4 5 – 9 10 – 14 Lebih dari 15 kali

Arahan:
Sila bulatkan pada ruang yang berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda.

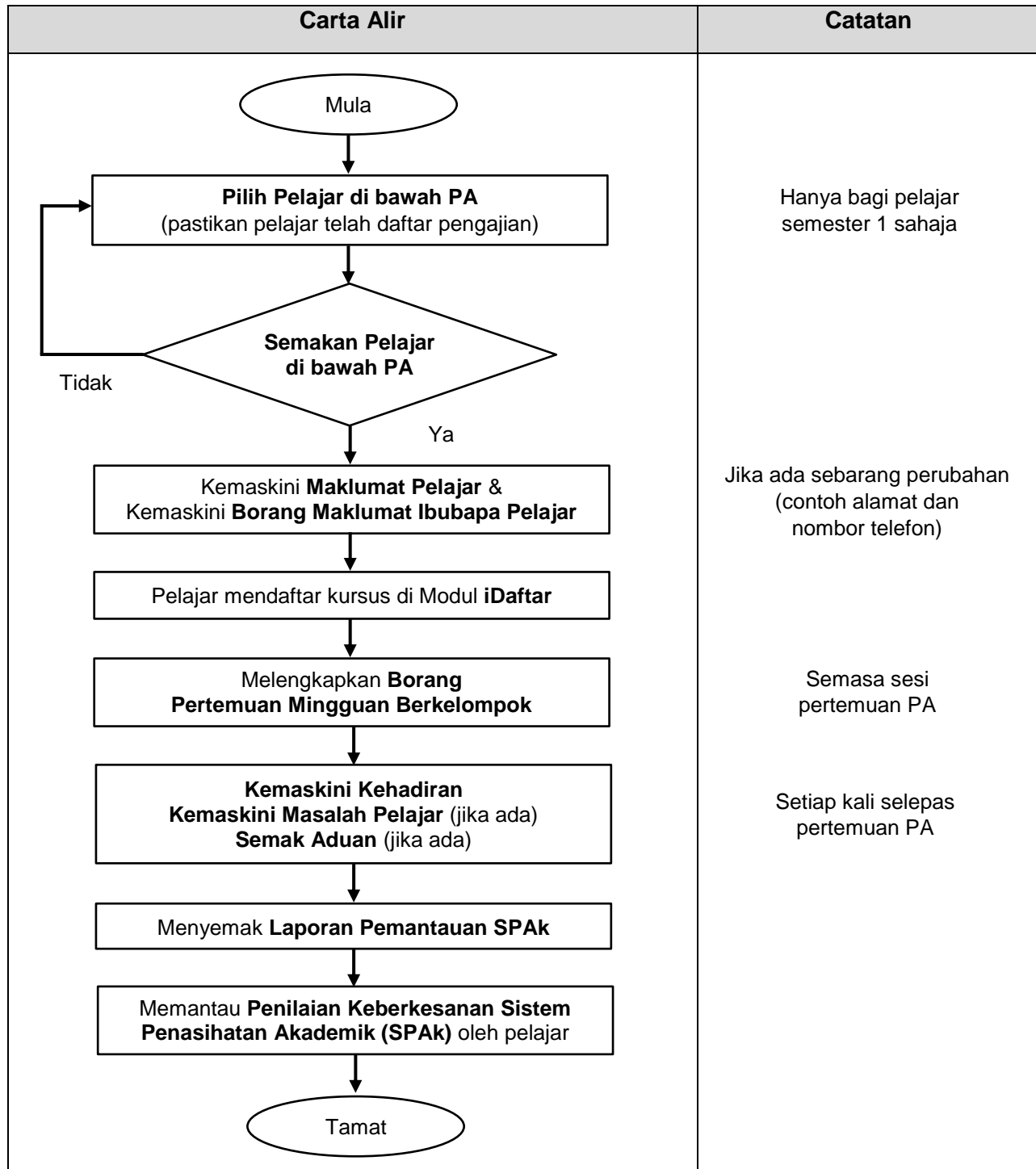
	Sangat Setuju	Tidak Setuju	Sederhana	Setuju	Sangat Setuju
1. Saya sangat memerlukan PA sepanjang pengajian saya di politeknik.	1	2	3	4	5
2. PA memperuntukkan waktu untuk temujanji bersama saya.	1	2	3	4	5
3. PA menerangkan kepada saya dengan jelas objektif dan aktiviti yang ingin dicapai pada setiap sesi pertemuan.	1	2	3	4	5

3.0 PENASIHAT AKADEMIK

Kategori **PENASIHAT AKADEMIK** terdiri daripada ENAM (6) menu iaitu **Penasihat Akademik, Perjumpaan Mingguan, Pendaftaran Kursus, Kehadiran Kursus, Peperiksaan dan Semakan Aduan**. Kategori ini membolehkan PA mengemaskini, menyelaras dan menyemak data pelajar seperti pertemuan mingguan, pendaftaran kursus dan penilaian keberkesanan SPAK. Menu ini digunakan sepenuhnya oleh PA namun boleh juga dicapai oleh PPAJ dan PPAP.

UMUM	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p>Semakan Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> Carian Pelajar (Individu) Carian Kelas Mengikut PA <p>Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> Aduan Kepada PA Maklumbalas Aduan Oleh PA <p>Sumber Rujukan</p> <ul style="list-style-type: none"> Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Edisi 2016 Modul Inspirasi Diri (MinD) Edisi 2016 <p>Borang SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> LAMPIRAN A : Senarai Semak Dokumen/Rekod Penasihat Akademik LAMPIRAN B : Borang Maklumat Pelajar LAMPIRAN C : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok LAMPIRAN D : Borang Rekod Isu/Masalah Pelajar LAMPIRAN E : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik (oleh PA) LAMPIRAN F : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan) LAMPIRAN G : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik) LAMPIRAN H : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) 	<p>Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> Pilih Pelajar di bawah PA Pilih Pelajar di bawah PA Kedua Semakan Pelajar di bawah PA Maklumat Pelajar Borang Maklumat Ibubapa Pelajar Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Reset Kata Laluan Pelajar <p>Perjumpaan Mingguan</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok Kemaskini Kehadiran Kemaskini Masalah Pelajar Laporan Pemantauan SPAK <p>Pendaftaran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Pendaftaran Kursus Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus Semakan Jumlah Jam Kredit <p>Kehadiran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Kehadiran Kursus <p>Peperiksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Keputusan Peperiksaan Pelajar Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar <p>Semakan Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> Semak Aduan 	<p>Administrator : Jawatankuasa SPAK Politeknik</p> <ul style="list-style-type: none"> Set Penyelaras Kemaskini PA sesi Baru Set Sesi Daftar Minggu Pengajian Batal Pelajar di bawah PA Semak Maklumat Pelajar Individu Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus) Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAK <p>Penilaian Keberkesanan SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Semakan Mengikut PA Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Laporan Mengikut Jabatan) Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Skor MIN Mengikut Item)

Carta Alir Proses Modul iPAd bagi Penasihat Akademik (PA)

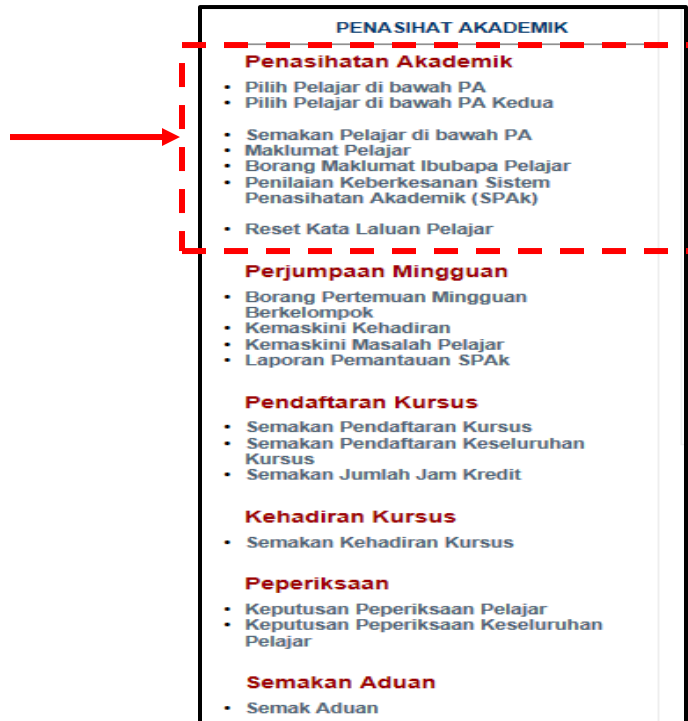


* Carta alir di atas adalah berdasarkan fungsi pada Modul iPAd SPMP.

* Perkataan yang di "**bold**" adalah nama pautan menu/ submenu modul.

3.1 Penasihat Akademik

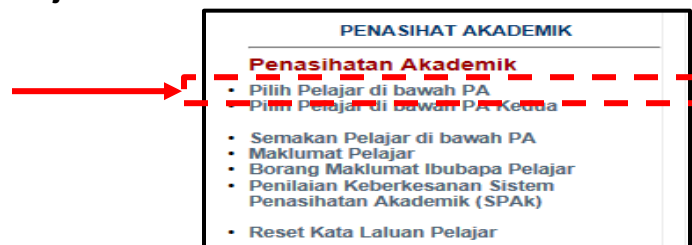
Menu ini membolehkan PA memilih dan menyemak pelajar seliaannya, mengemaskini maklumat pelajar, menyelaras penilaian keberkesanan SPAk serta reset kata laluan pelajar.



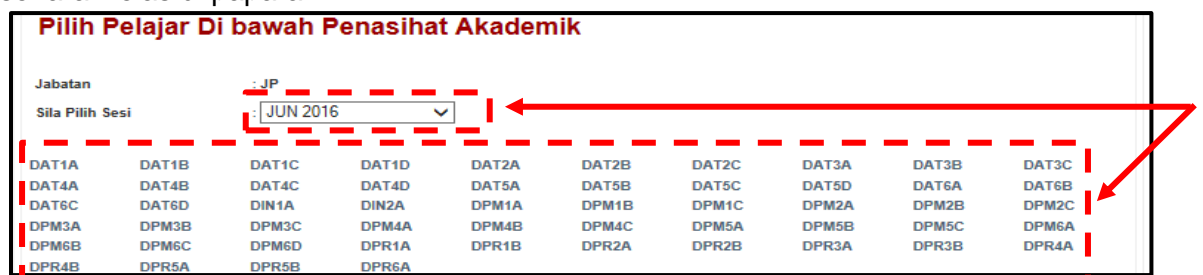
A. Pilih Pelajar di bawah PA

Submenu ini membolehkan PA memilih sendiri pelajarannya melalui senarai pelajar mengikut kelas di jabatan masing-masing.

1) Klik **Pilih Pelajar di bawah PA**.



2) Pastikan **Sesi** yang dipilih adalah sesi semasa. Kemudian klik pada **nama kelas** dari senarai kelas di paparan.



- 3) Klik pada kotak di lajur **Pilih** untuk memilih pelajar [Peringatan: PA hanya boleh memilih pelajar yang masih belum mempunyai PA sahaja. Sekiranya terdapat PA yang salah memilih pelajar, PA tersebut perlu melepaskan pelajar berkenaan terlebih dahulu dengan klik pada lajur **Batal**].

KELAS SEMASA : DAT1A | JP

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	BATAL	PA
1.	04DAT18F	SOFEA BINTI SABRI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
2.	04DAT18F	MAD ALIF ASHRAF BIN MD AZMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
3.	04DAT18F	MADIA SHAHIRA BINTI YASIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
4.	04DAT18F	MADA BINTI IBRAHIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
5.	04DAT18F	MADIA IZZATI BINTI JUSOH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS

- 4) Klik butang **Simpan** di bahagian bawah senarai pelajar.

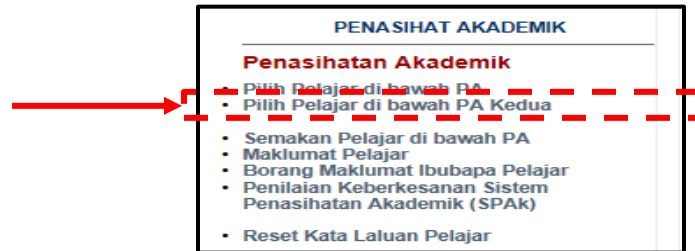
45.	04DAT18F	MADIA TIQAH BINTI NEK ANUAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
46.	04DAT18F	MADIA BELLA BINTI MOHD NOOR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
47.	04DAT18F	MAD RAMZI BIN ROZALI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
48.	04DAT18F	MAD DANISH SYUKRI BIN AZMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
49.	04DAT18F	MADIA YEN BINTI MAT RAZMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS

SIMPAN

B. Pilih Pelajar di bawah PA Kedua

Submenu ini membolehkan PA kedua sama ada dari jabatan yang sama atau jabatan lain memilih sendiri pelajar di bawah seliaannya melalui senarai pelajar mengikut kelas di jabatan. Kebiasaannya PA kedua diwujudkan jika terdapat isu seperti bilangan pelajar yang ramai, pensyarah bercuti dan sebagainya.

- 1) Klik **Pilih Pelajar di bawah PA Kedua**.

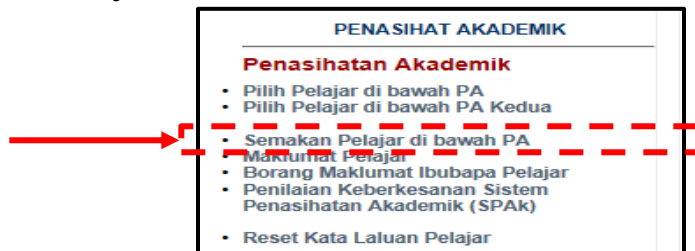


- 2) Langkah seterusnya sama seperti di submenu di 3.1 (A) **Pilih Pelajar di bawah PA**.

C. Semakan Pelajar di bawah PA

Submenu ini membolehkan PA menyemak status pengajian pelajar seliaannya.

- 1) Klik **Semakan Pelajar di bawah PA**.



- 2) Paparan di bawah menunjukkan status pengajian setiap pelajar seperti **Aktif**, **Tanggung** dan **Berhenti**.

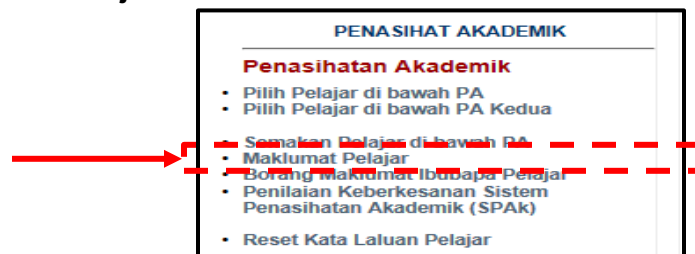
Semakan Pelajar Di bawah Penasihat Akademik				
Jabatan	:	JP		
Sila Pilih Sesi	:	JUN 2016		
ANDAs PENASIHAT AKADEMIK KELAS				
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS
1.	04D	UDIN BIN ABDUL SATAR	DAT1C	BERHENTI
2.	04D	A AIMAN BIN WAN HASAN	DAT2C	AKTIF
3.	04D	BIN MOHAMAD	DAT2C	AKTIF
4.	04D	ZAKUAN	DAT2C	AKTIF
5.	04D	AD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	DAT2C	AKTIF
6.	04D	I BINTI ABDUL HALIM	DAT2C	AKTIF
7.	04D	ZATI BINTI MAT YAKI	DAT2C	AKTIF
8.	04D	TEEY BINTI MOHD ZUKI	DAT2C	TANGGUH

D. Maklumat Pelajar

Submenu ini membolehkan PA menyemak maklumat setiap pelajar iaitu Kehadiran, Pendaftaran, Peperiksaan, Statistik, Status HHP dan Penasihat Akademik. Maklumat Pelajar ini dibahagikan kepada tab-tab seperti berikut:

Tab	Maklumat
Kehadiran	Ketidakhadiran kursus pelajar
Pendaftaran	Pendaftaran kursus pelajar setiap semester
Peperiksaan	Keputusan peperiksaan pelajar setiap semester
Statistik	Statistik pencapaian kursus keseluruhan pelajar mengikut kelas
Status HHP	Status pengajian pelajar di politeknik termasuk PNM dan HPNM
Pen. Akademik	Penasihat akademik pelajar setiap semester

1) Klik **Maklumat Pelajar**.



2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik **Penasihat Akademik 1**.



3) Klik pada **nombor pendaftaran** pelajar dan klik setiap **tab** untuk **Butiran Perincian** yang berkenaan.

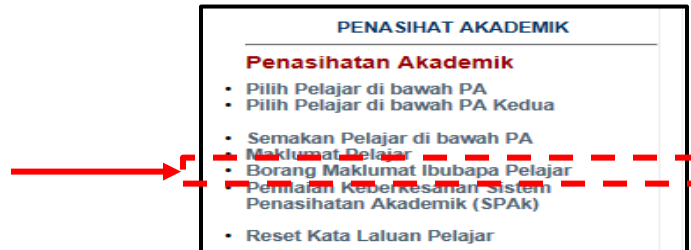
The screenshot shows the 'MAKLUMAT PELAJAR' page. On the left, under 'Senarai Semua Pelajar:', a list of student IDs is shown, with '07DTK15F1001' selected and highlighted by a red dashed box and arrow. The main area displays the student's profile:

- Profile:** EVA I (07DT Agam), Alama KOTA, No HF.
- Butiran Perincian:** A set of tabs for 'KEHADIRAN', 'PENDAFTARAN', 'PEPERIKSAAN', 'STATISTIK', 'STATUS HHP', and 'PEN AKADEMIK'.
- Table:** A table for 'JUN 2015 || DTK1A' with columns: KOD KURSUS, NAMA KURSUS, JAM KREDIT, and NAMA PENSYARAH KURSUS. The table lists 11 courses with their respective credits and lecturers.
- Summary:** 'Jumlah Jam Kredit : 18.0'.

E. Borang Maklumat Ibumapa Pelajar

Submenu ini memapar dan mencetak **Borang Maklumat Ibumapa Pelajar** untuk pengisian secara manual oleh pelajar. Maklumat tersebut akan disimpan dalam fail pelajar sebagai rujukan.

- 1) Klik **Borang Maklumat Ibumapa Pelajar**.



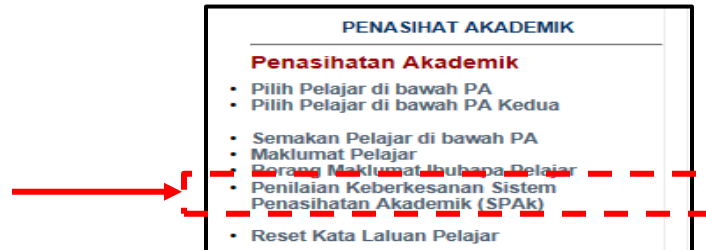
- 2) Lampiran ini perlu dicetak dan diisi oleh pelajar pada ruangan **Bapa** dan **Ibu** untuk rekod PA.

MAKLUMAT IBUBAPA PELAJAR					
Jabatan : JP					
Sesi : JUN 2016					
BIL	NAMA PELAJAR	PENJAGA	BAPA	IBU	
1.	MOHAMMAD R No KP : 9 No HP : 0 LOT 244, 16450, KE KELANTAN	ROHAN KAMPU LANAS	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	
2.	WAN MU AN No KP : 9 No HP : 0 NO 73 HI 16040, VI KELANTAN	WAN H NO 73 I BARU K ISMAIL AMPUNG BANG	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	
3.	MOHAMMAD AN No KP : 9 No HP : 0 3064,TAM BDAH, JL 17500, TAMAN MERAH KELANTAN	MOHAJ 3064 T, BANGG DAH, JALAN	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	
4.	MOHD HANIS No KP : 9 No HP : 0 DIA ZARI 17600, JE KELANTAN	ZAKU DIA Z PERGIG 3 RIS, KLINIK	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	Nama : Umur : Kelulusan : Pekerjaan :	

F. Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)

Submenu ini membolehkan PA memantau pelaksanaan **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)** oleh pelajar. PA boleh menyemak status pelajar sama ada telah atau belum membuat penilaian tersebut.

- 1) Klik **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)**.



- 2) Paparan di bawah menunjukkan **Statistik Pelajar Membuat Penilaian** dan jumlah dapatan bagi setiap item penilaian. **Klik untuk Semak PELAJAR** untuk menyemak status pelajar.

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN

Telah Membuat Penilaian : 31
 Belum Membuat Penilaian : 1
Jumlah PELAJAR : 32
 Klik untuk Semak PELAJAR

PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHAT AKADEMIK (SPAk)

Sepanjang 6 Bulan lepas berapa kali anda berjumpa dengan Penasihat Akademik Anda

	Tidak Pernah	1 - 4	5 - 9	10 - 14	Lebih dari 15 kali
Perjumpaan Secara Bersemuka					
Melalui Telefon					
Melalui Media Sosial					

Please complete this inventory by tick the appropriate rating

5 - Sangat Setuju
 4 - Setuju
 3 - Sederhana
 2 - Tidak Bersetuju
 1 - Sangat Tidak Bersetuju

ARAHAN
 Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda

		1	2	3	4	5
1	Saya sangat memerlukan PA sepanjang pengajian saya di Politeknik.					
2	PA memperuntukkan waktu temujanji bersama saya.					
3	PA menerangkan kepada saya dengan jelas objektif dan aktiviti yang ingin dicapai pada setiap sesi pertemuan.					

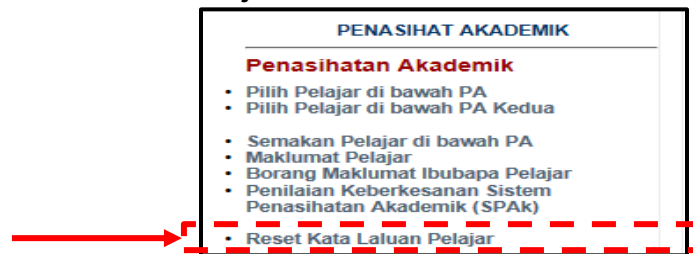
- 3) Paparan **Semakan Pelajar Membuat Penilaian SPak** menunjukkan **Status** setiap pelajar. Ini dapat membantu PA mengenalpasti pelajar yang masih belum membuat penilaian bagi tindakan selanjutnya.

Semakan Pelajar Membuat Penilaian SPak					
Jabatan		: JP			
Sesi		: JUN 2016			
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS	AKTIF
1.	04DAT1!	MAD AIMAN BIN WAN HASAN	DAT2C	SELESAI	AKTIF
2.	04DAT1!	ARIS BIN MOHAMAD	DAT2C	SELESAI	AKTIF
3.	04DAT1!	BIN ZAKUAN	DAT2C	SELESAI	AKTIF
4.	04DAT1!	HAMAD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	DAT2C	SELESAI	AKTIF
5.	04DAT1!	IRAH BINTI ABDUL HALIM	DAT2C	SELESAI	AKTIF
6.	04DAT1!	IRAH BINTI ABDUL HALIM	DAT2C	SELESAI	AKTIF

G. Reset Kata Laluan Pelajar

Submenu ini membolehkan PA menetapkan semula kata laluan akaun SPMP jika pelajar terlupa kata laluan yang telah diubah.

- 1) Klik **Reset Kata Laluan Pelajar**.



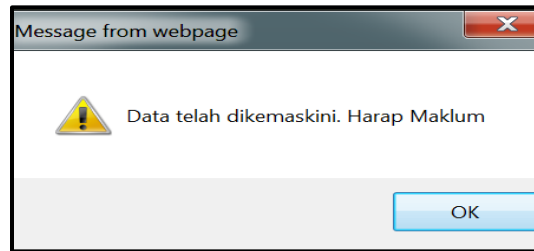
- 2) Klik pada kotak di lajur **Pilih** bagi pelajar yang berkenaan.

RESET KATA LALUAN PELAJAR					
Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2016					
BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	PA	
1.	04DAT1!	MAD AIMAN BIN WAN HASAN	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	
2.	04DAT1!	ARIS BIN MOHAMAD	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	
3.	04DAT1!	BIN ZAKUAN	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	
4.	04DAT1!	HAMAD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	
5.	04DAT1!	IRAH BINTI ABDUL HALIM	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	

- 3) Klik butang **Reset Kata Laluan Pelajar** di bahagian bawah senarai pelajar.



- 4) Mesej notifikasi '**Data telah dikemaskini**' akan dipaparkan. Kata laluan yang direset akan kembali kepada kata laluan asal iaitu nombor pendaftaran pelajar. Klik **OK** untuk menutup mesej tersebut.

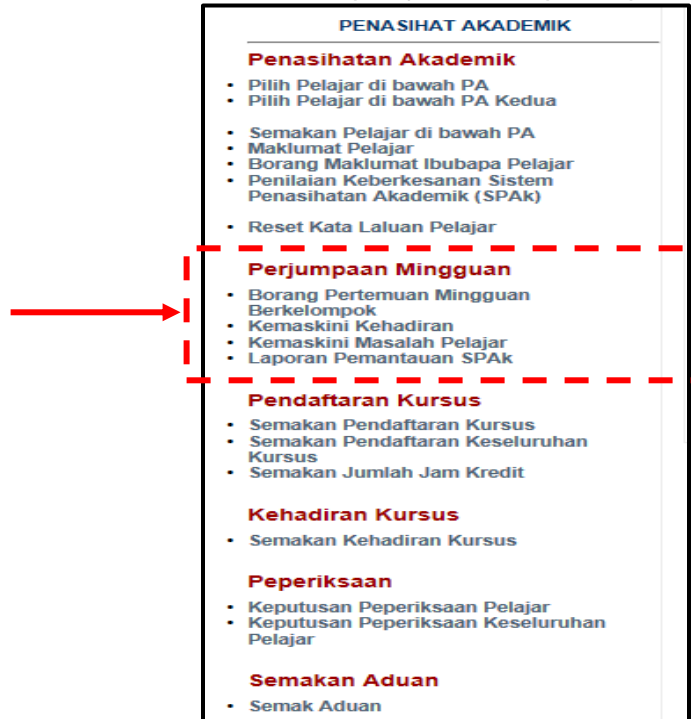


- 5) Kotak pada lajur **Pilih** setiap pelajar menunjukkan warna tertentu. Warna ungu bermaksud pelajar belum pernah menukar kata laluan manakala warna hijau menunjukkan pelajar telah menukar kata laluan. Pelajar adalah dikehendaki menukar kata laluan asal bagi tujuan keselamatan maklumat.

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	PA
1.	07DTK	JTRI BINTI ARCHIN	<input type="checkbox"/>	MOHD ANWAR BIN MOHD YASIN
2.	07DTK	I AMIRUDIN	<input type="checkbox"/>	MOHD ANWAR BIN MOHD YASIN
3.	07DTK	I MOH NUR	<input type="checkbox"/>	MOHD ANWAR BIN MOHD YASIN

3.2 Perjumpaan Mingguan

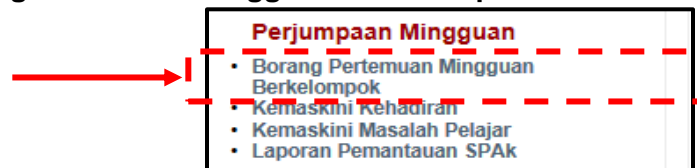
Menu ini membolehkan PA merekod dan mengemaskini kehadiran, ringkasan aktiviti/ refleksi dan masalah pelajar di bawah seliaan PA. Perjumpaan pelajar adalah secara mingguan sebagaimana penetapan dalam jadual waktu. Capaian bawah menu ini ialah borang pertemuan, pengemaskinian kehadiran dan masalah pelajar serta laporan pertemuan mingguan.



A. Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok

Submenu ini membolehkan PA mencapai **Lampiran C** dari Buku Panduan SPAk. Lampiran ini secara automatik akan memaparkan nama pelajar, kelas dan nama PA. PA hanya perlu mencetak lampiran ini untuk digunakan semasa pertemuan dengan semua pelajar. Borang ini memerlukan PA mencatat kehadiran, ringkasan aktiviti/ refleksi dan masalah/ isu pelajar secara manual.

1) Klik **Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok**.



2) Pilih Sesi semasa.

LAMPIRAN C - Borang Kehadiran Pertemuan Berkelompok


Jabatan : JP
 Sila Pilih Sesi : JUN 2016

ANDA PENASIHAT AKADEMIK KELAS

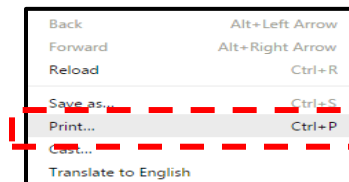
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS
1.	04DAT	HAFIZUDIN BIN ABDUL SATAR	DAT1C	BERHENTI
2.	04DAT	MMAD AIMAN BIN WAN HASAN	DAT2C	AKTIF
3.	04DAT	FARIS BIN MOHAMAD	DAT2C	AKTIF
4.	04DAT	Q BIN ZAKUAN	DAT2C	AKTIF
5.	04DAT	DHAMAD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	DAT2C	AKTIF

3) Klik butang **Cetak** di bahagian bawah senarai nama pelajar.

35.	04DAT	HAFIZUDIN BIN NORHISAM	DAT2C	BERHENTI
36.	04DAT	A ALYA BINTI ARIF ABDUL HAKIM	DAT2C	AKTIF
37.	04DAT	FIRDAUS BIN MAT GHAZALI	DAT2C	AKTIF
38.	04DAT	TI HASHIM	DAT2C	AKTIF

 CETAK

4) Senarai nama pelajar, kelas dan nama PA dipaparkan secara automatik. Klik kanan pada borang dan klik **Print** untuk mencetak.



5) Paparan di bawah menunjukkan borang berkenaan untuk cetakan.

07/12/2016 smpm.pkb.edu.my/upakademi/boranghadir/kelempok/cetak.jsp?sesisemasa=DISEMBER 2016

POLITEKNIK MALAYSIA
KOTA BHARU

BORANG PERTEMUAN MINGGUAN BERKELOMPOK

NAMA PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH
 PROGRAM / KELAS : DAT2C, DAT3C,
 TARIKH :
 JUMLAH KEHADIRAN :

Bil	Nama	No. Pend.	Tanda (✓)	Catatan Ringkasan Aktiviti / Refleksi Penasihat Akademik
1.	NOR MOHD ZUKI	04DA...14		
2.	NUR D ZUKI	04DA...15		
3.	WAN WAN HASAN	04DA...12		
4.	MOH IAD	04DA...19		
5.	MOH	04DA...10		

B. Kemaskini Kehadiran

Submenu ini membolehkan PA merekodkan kehadiran, ringkasan aktiviti/ refleksi serta masalah pelajar semasa sesi pertemuan mingguan. Maklumat yang dimasukkan adalah berdasarkan borang pertemuan mingguan berkelompok yang telah diisi secara manual sebelum ini.

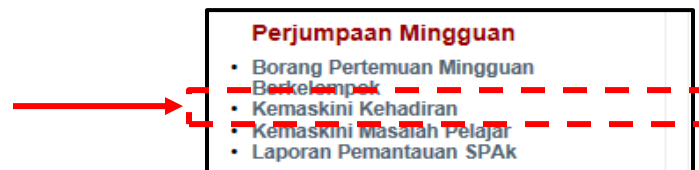
Submenu ini juga membenarkan PA untuk memapar dan menyemak peratus pemantauan pertemuan yang dilaksanakan secara mingguan. Modul iPAAd menetapkan DUA (2) kali pemantauan (pemantauan ke-1 pada Minggu ke-8 P&P dan pemantauan ke-2 pada Minggu ke-14 P&P) yang boleh dibuat namun bergantung pada pelaksanaan di politeknik.

Maklumat bagi submenu **Kemaskini Kehadiran** dan submenu **Kemaskini Masalah Pelajar** adalah menggunakan **Lampiran C – Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok**.

* langkah dalam submenu ini menggunakan contoh peratus perjumpaan PA Minggu ke-8.


* bagi pengiraan peratus perjumpaan PA Minggu ke-14 adalah sama seperti Minggu ke-8.

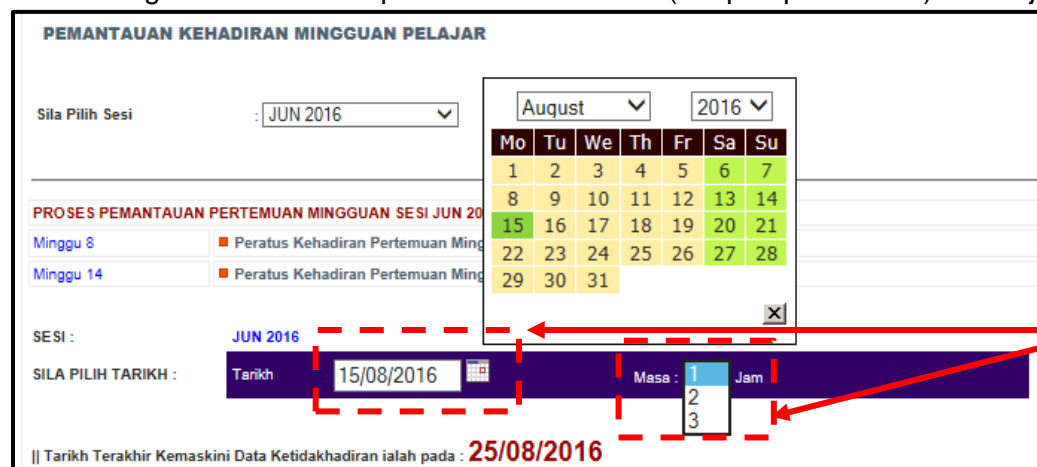
1) Klik **Kemaskini Kehadiran**.



2) Pilih Sesi semasa.



3) Klik ikon  bagi memilih **Tarikh** pertemuan dan **Masa** (tempoh pertemuan) dalam jam.



- 4) Klik pada kotak di lajur **Klik** bagi pelajar yang tidak hadir semasa sesi pertemuan.

SILA PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN

BIL	GAMBAR	NO PEND	NAMA	KELAS	JABATAN	KLIK
1.		04DAT1 172	WAN WAN HASAN	DAT2C	JP	<input checked="" type="checkbox"/>
2.		04DAT1 179	MAD 23/06/2016 - 1 jam <input type="checkbox"/> Klik Untuk Batal	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

- 5) Klik butang **Simpan** di bahagian bawah senarai nama.

30.		04DAT1 15	RIF ABDUL HAKIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
31.		04DAT1 17	T GHAZALI	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
32.		04DAT1 21	HASHIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

PROSES PEMANTAUAN PERTEMUAN MINGGUAN SESI JUN 2016

Minggu 8 Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan (Minggu 8)

Minggu 14 Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan (Minggu 14)

- 6) Klik **Minggu 8** atau **Minggu 14** untuk pengiraan peratus kehadiran pertemuan PA kali ke-1 atau ke-2. Katakan pilih **Minggu 8**.

28.		04DAT1!	IA 13/07/2016 - 1 jam <input type="checkbox"/> Klik Untuk Batal 25/08/2016 - 1 jam <input type="checkbox"/> Klik Untuk Batal	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
29.		04DAT1!	HE SULAIMAN	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
30.		04DAT1!	I ARIF ABDUL HAKIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
31.		04DAT1!	N MAT GHAZALI	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
32.		04DAT1!	TI HASHIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

PROSES PEMANTAUAN PERTEMUAN MINGGUAN SESI JUN 2016

Minggu 8 Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan (Minggu 8)

Minggu 14 Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan (Minggu 14)

- 7) Pilih paparan untuk **Semua Pelajar** atau **Pilih Pelajar**. Katakan pilih **Semua Pelajar**.

Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan Minggu ke-8

Sesi Semasa : JUN 2016
Pensyarah : SITI NOOR BINTI ABDULLAH

SILA PILIH

Semua Pelajar

Pilih Pelajar

- 8) Klik ikon  untuk menetapkan **Tarikh Awal** bagi Minggu 1 P&P dan **Tarikh Akhir** untuk Minggu 8 P&P serta masukkan **Jumlah Masa Pertemuan** dalam jam. Kemudian klik butang **Papar/ Semak**.

Peratus Kehadiran Pertemuan Mingguan Minggu ke-8

Sesi Semasa : JUN 2016
Pensyarah : SITI NOOR BINTI ABDULLAH

SILA PILIH

Semua Pelajar

Pilih Pelajar

Sila Lengkapkan Makluman Dibawah :

SILA PILIH TARIKH AWAL :  Minggu 1 - 19/06/2016

SILA PILIH TARIKH AKHIR :  Minggu 8 - 18/08/2016


Jumlah Masa Pertemuan : Jam
[Jumlah Jam Pertemuan Bermula Minggu Pertama Hingga Minggu ke 8]

Papar/Semak

- 9) Paparan di bawah menunjukkan **Peratus Kehadiran Pelajar** pada sesi pertemuan PA bagi Minggu 1 P&P sehingga Minggu 8 P&P.

Sila Lengkapkan Makluman Dibawah :

SILA PILIH TARIKH AWAL :  Minggu 1 - 19/06/2016

SILA PILIH TARIKH AKHIR :  Minggu 8 - 18/08/2016


Jumlah Masa Pertemuan : Jam
[Jumlah Jam Pertemuan Bermula Minggu Pertama Hingga Minggu ke 8]


Papar/Semak

Bil.	Kelas	No.Pend	Nama Pelajar	Bil Jam	Peratus
1	DAT2C	04DAT15F	AMMAD AIMAN BIN WAN HASAN	8 / 8	100 %
2	DAT2C	04DAT15F	J FARIS BIN MOHAMAD	7 / 8	87.5 %
3	DAT2C	04DAT15F	ZIQ BIN ZAKUAN	8 / 8	100 %
4	DAT2C	04DAT15F	MOHAMAD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	8 / 8	100 %
5	DAT2C	04DAT15F	AMIRAH BINTI ABDUL HALIM	8 / 8	100 %

10) Klik butang **Cetakan Semua** untuk paparan keseluruhan kehadiran pertemuan pelajar.


27	DAT2C	04DAT1F57110	MIB SYAHIDA NABILA BINTI AZHAN	8 / 8	100 %
28	DAT2C	04DAT1!	BASRI ZAKARIA	7 / 8	87.5 %
29	DAT2C	04DAT1!	D FARIS BIN CHE SULAIMAN	8 / 8	100 %
30	DAT2C	04DAT1!	ISHA ALYA BINTI ARIF ABDUL HAKIM	8 / 8	100 %
31	DAT2C	04DAT1!	D FIRDAUS BIN MAT GHAZALI	8 / 8	100 %
32	DAT2C	04DAT1B2121	RAVANA BINTI HASHIM	8 / 8	100 %

 **Cetakan Semua** ←

 **Cetakan < 80%**

Menu Kemaskini Kehadiran

11) Paparan **Laporan Pemantauan Kehadiran Pertemuan Minggu 8** untuk rekod PA.



LAPORAN PEMANTAUAN KEHADIRAN PERTEMUAN MINGGUAN MINGGU 8
SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK
(18/06/2016 - 18/08/2016)

Sesi Semasa : JUN 2016
Nama PA :

Bil.	No.Pend	Nama Pelajar	Kelas	Jabatan	Bil Jam	Peratus
1	04DAT1S	AN ENI WAN HASAN	DAT2C	JP	7 / 8	87.5 %
2	04DAT1S	NOHAMAQ	DAT2C	JP	7 / 8	87.5 %
3	04DAT1S	UANI	DAT2C	JP	7 / 8	87.5 %
4	04DAT1S	HANIS HANUFI BIN KU RAZALI	DAT2C	JP	8 / 8	100 %
5	04DAT1S	ITI ABOL HALLIN	DAT2C	JP	8 / 8	100 %

12) Bagi cetakan **peratus pertemuan kurang dari 80%**, klik butang **Cetakan <80%**.

28	DAT2C	04DAT1	BASRI ZAKARIA	7 / 8	87.5 %
29	DAT2C	04DAT1	D FARIS BIN CHE SULAIMAN	8 / 8	100 %
30	DAT2C	04DAT1	ISHA ALYA BINTI ARIF ABDUL HAKIM	8 / 8	100 %
31	DAT2C	04DAT1	D FIRDAUS BIN MAT GHAZALI	8 / 8	100 %
32	DAT2C	04DAT1	BINTI HASHIM	8 / 8	100 %

 **Cetakan Semua**

 **Cetakan < 80%** ←

13) Paparan **Pemantauan Kehadiran Pertemuan Minggu 8 – Kehadiran Kurang 80%** untuk rekod PA. Di bawah menunjukkan kelas yang tidak mempunyai kehadiran pelajar kurang 80%.



LAPORAN PEMANTAUAN KEHADIRAN PERTEMUAN MINGGUAN MINGGU 8
KEHADIRAN KURANG 80%
SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK
(18/06/2016 - 18/08/2016)

Sesi Semasa : JUN 2016
Nama PA : SITI MOOR BINTI ABDULLAH

Bil.	No.Pend	Nama Pelajar	Kelas	Jabatan	Bil Jam	Peratus
1	04DAT1S	JA	DAT2C	JP	6 / 8	75.0 %

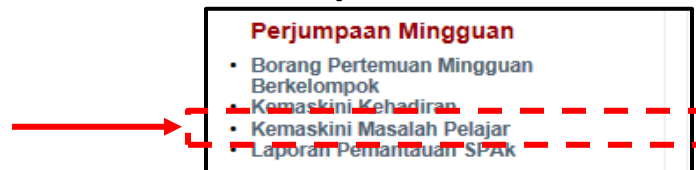
Tambahan Penasihat Akademik
[SITI MOOR BINTI ABDULLAH]


C. Kemaskini Masalah Pelajar

Submenu ini membolehkan PA merekodkan masalah atau isu pelajar berdasarkan dapatan daripada sesi pertemuan mingguan berkelompok. Masalah ini dikategorikan kepada LAPAN (8) petunjuk iaitu **Akademik, Kehadiran, Keluarga, Kesihatan, Kewangan, Sosial, Disiplin** dan **Lain-lain** (rujuk **Lampiran E** pada Buku Panduan SPak). Masalah ini akan dikumpul dari Minggu 1 hingga Minggu 14 dan akan dipaparkan dalam laporan Minggu 8 dan Minggu 14.

Maklumat bagi submenu **Kemaskini Kehadiran** dan submenu **Kemaskini Masalah Pelajar** adalah menggunakan **Lampiran C – Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok**.

- 1) Klik pada **Kemaskini Masalah Pelajar**.



- 2) **Pilih Sesi** semasa. **Pilih Tarikh** pertemuan dengan klik pada ikon .

The image shows a form titled 'PEMANTAUAN MASALAH PELAJAR OLEH PENASIHAT AKADEMIK'. It has a dropdown menu for 'Sila Pilih Sesi' with 'JUN 2016' selected. Below it, there is a section for 'PROSES PEMANTAUAN SPak SESI JUN 2016' and a date picker for 'SILA PILIH TARIKH' with '28/06/2016' selected. Red dashed boxes and arrows highlight these elements.

- 3) Pilih pelajar yang mempunyai masalah dengan klik pada lajur **Klik**. Kemudian klik pada masalah dari senarai yang disediakan pada **Pilih Kategori Masalah**.

** bagi 1 kategori masalah, pengguna boleh klik lebih dari seorang pelajar*

The image shows a table with columns: BIL, GAMBAR, NAMA, KELAS, JABATAN, and KLIK. A dropdown menu is open over the table, showing categories: Akademik, Kehadiran, Keluarga, Kesihatan, Kewangan, Sosial, Disiplin, and Lain-lain. 'Kehadiran' is selected. A red dashed box highlights the table and the dropdown menu. A red arrow points from the 'KLIK' column to the dropdown menu.

BIL	GAMBAR	NAMA	KELAS	JABATAN	KLIK
1.		WAN MUHAMMAD AIMAN BIN WAN HASAN	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
2.		MOHAMAD S BIN MOHAMAD 23/06/2016 - 1 jam Tak Hadir	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
3.		BIN ZAKUAN	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

4) Masukkan maklumat pada ruangan **Catatan Masalah, Tindakan** dan **Status**.

PEMANTAUAN MASALAH PELAJAR OLEH PENASIHAT AKADEMIK

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

PROSES PEMANTAUAN SPAK SESI JUN 2016

SESI : JUN 2016

SILA PILIH TARIKH : 28/06/2016

SILA PILIH KATEGORI MASALAH : Kehadiran

CATATAN MASALAH : Kehadiran kurang memuaskan

TINDAKAN : Nasihat pelajar

STATUS : Pelajar telah dimaklumkan

Tarikh Terakhir Kemaskini Data ialah pada : 28/07/2016

5) Paparan di bawah menunjukkan maklumat yang telah dimasukkan. PA boleh klik pada kotak **Klik Untuk Batal** jika ingin memadam maklumat tersebut.

28.		04DAT1512	HA [REDACTED] AKARIA 13/07/2016 - 1 jam <input type="checkbox"/> Klik Untuk Batal 25/08/2016 - 1 jam <input type="checkbox"/> Klik Untuk Batal	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
29.		04DAT [REDACTED]	BIN CHE SULAIMAN	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
30.		04DAT [REDACTED]	'A BINTI ARIF ABDUL HAKIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
31.		04DAT [REDACTED]	US BIN MAT GHAZALI	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
32.		04DAT [REDACTED]	SHIM	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

6) Klik butang **Simpan** di bahagian bawah senarai pelajar.

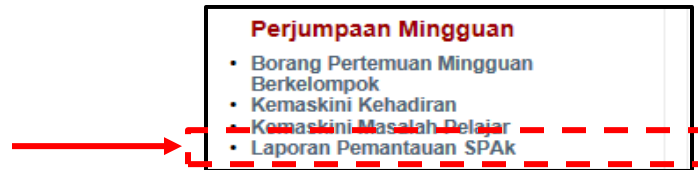
31.		04DAT [REDACTED] 17	MO [REDACTED] BIN MAT GHAZALI 28/07/2016 - Masalah AKADEMIK EDIT BATAL	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>
32.		04DAT [REDACTED] 21	HA [REDACTED] HIM 28/07/2016 - Masalah AKADEMIK EDIT BATAL	DAT2C	JP	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

D. Laporan Pemantauan SPAK

Submenu ini membolehkan PA menyediakan laporan pemantauan SPAK sebagaimana **Lampiran E – Borang Pemantauan SPAK**. Modul iPAAd menetapkan DUA (2) kali pemantauan (pemantauan ke-1 pada Minggu 8 P&P dan pemantauan ke-2 pada Minggu 14 P&P) namun bilangannya bergantung kepada pelaksanaan di politeknik.

1) Klik **Laporan Pemantauan SPAK**.



2) Klik minggu pemantauan sama ada Minggu 4, 8 atau 14. Katakan klik pada **Minggu 8**. [Makluman: Paparan ini menunjukkan TIGA (3) kali minggu pemantauan - Minggu 4, Minggu 8 dan Minggu 14 yang berkuatkuasa hanya bagi PKB sahaja].




3) Paparan di bawah menunjukkan **Laporan Pemantauan SPAK Minggu 8**.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU												
LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8												
Jabatan : JP		Program/Kelas : DAT1C, DAT2C,										
Nama PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH		Tarikh :										
Pemantauan Kehadiran	Bil Pelajar	Rekod Kehadiran Mingguan								Jumlah Pelajar	Peratus Kehadiran (%)	
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8			Jum Hadir
	32	31	32	31	32	32	32	32	32	254	256	99.22
Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah		Tindakan				Bil Pelajar Bermasalah		Peratus Pelajar Bermasalah (%)		Catatan/Status	
Tada Masalah												
Akademik	04DAT15 1. TIDAK 19/6/2011	R DIRI PADA										
	04DAT15 2. TIDAK 19/6/2011	R DIRI PADA	1. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT									
	04DAT15 3. TIDAK 19/6/2011	R DIRI PADA	2. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT									
	04DAT15 4. TIDAK 19/6/2011	R DIRI PADA	3. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT									
	04DAT15 5. TIDAK 19/6/2011	R DIRI PADA	4. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT									
	04DAT15 6. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016	R DIRI PADA	5. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT									
			6. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT				11		34.38			

4) Klik butang **Cetak Laporan** di bahagian bawah untuk mencetak lampiran tersebut.

Kewangan			0	0.00	
Sosial			0	0.00	
Disiplin			0	0.00	
Lain-lain			0	0.00	
Jumlah			11	34.38	



3.3 Pendaftaran Kursus

Menu ini membolehkan PA menyemak pendaftaran kursus pelajar sama ada secara individu, semua kursus atau jumlah jam kredit semasa serta keseluruhan pelajar.

PENASIHAT AKADEMIK

Penasihat Akademik

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA Kedua
- Semakan Pelajar di bawah PA
- Maklumat Pelajar
- Borang Maklumat Ibubapa Pelajar
- Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)
- Reset Kata Laluan Pelajar

Perjumpaan Mingguan

- Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok
- Kemaskini Kehadiran
- Kemaskini Masalah Pelajar
- Laporan Pemantauan SPAk

Pendaftaran Kursus

- Semakan Pendaftaran Kursus
- Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semakan Jumlah Jam Kredit

Kehadiran Kursus


- Semakan Kehadiran Kursus

Peperiksaan

- Keputusan Peperiksaan Pelajar
- Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar

Semakan Aduan

- Semak Aduan



A. Semakan Pendaftaran Kursus

Submenu ini membolehkan PA menyemak pendaftaran kursus secara individu.

- 1) Klik **Semakan Pendaftaran Kursus**.



- 2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik **Penasihat Akademik 1**.



- 3) Klik pada lajur **Daftar** untuk maklumat pendaftaran. Pelajar yang **Belum Daftar** akan diwarnakan dan statusnya dinyatakan seperti **Berhenti** atau **Tangguh**.

Semakan Pendaftaran Kursus Pelajar

Jabatan : JP
 Sila Pilih Sesi : JUN 2016

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	DAFTAR
1.	04DAT	N BIN ABDUL SATAR	DAT1C	BELUM DAFTAR BERHENTI
2.	04DAT	MAN BIN WAN HASAN	DAT2C	KLIK
3.	04DAT	MOHAMAD	DAT2C	KLIK
4.	04DAT	KUAN	DAT2C	KLIK
5.	04DAT	FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	DAT2C	KLIK
6.	04DAT	NTI ABDUL HALIM	DAT2C	KLIK
7.	04DAT	I BINTI MAT YAKI	DAT2C	KLIK
8.	04DAT	Y BINTI MOHD ZUKI	DAT2C	BELUM DAFTAR TANGGUH

- 4) Paparan di bawah menunjukkan **Maklumat Pendaftaran Kursus** pelajar yang dipilih sepanjang pengajian.

MAKLUMAT PENDAFTARAN KURSUS

SESI DISEMBER 2016

NAMA : MOH MOHAMAD NO. PEND : 04DAT15F2079 NO. K.P : 96 KELAS : DAT3C TARIKH : 23

KOD	NAMA MODUL	JAM KREDIT	STATUS	PENSYARAH
DPA2013	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3.0	0	
DPA3023	COMPUTERISED ACCOUNTING SYSTEM	3.0	0	NORZAITI AKTAR BINTI MOHAMED
DPA3033	MALYSIAN TAXATION 1	3.0	0	NORILAH BINTI RAMLI
DPA5053	COMPANY LAW	3.0	0	
DRX3002	KO-KURIKULUM 3 - Mesra Alam	2.0	0	BIBI AFZAN BINTI MOHD NOR
DUE3012	COMMUNICATIVE ENGLISH 2	2.0	0	YUZAIMI BINTI YAZID

JUMLAH JAM KREDIT : 16.0

SESI JUN 2016

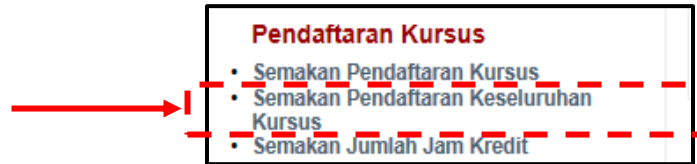
NAMA : MOH MOHAMAD NO. PEND : 04DAT15F2079 NO. K.P : 96 KELAS : DAT2C TARIKH : 16

KOD	NAMA MODUL	JAM KREDIT	STATUS	PENSYARAH
DPA2013	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3.0	0	SALWATI BINTI OSMAN

B. Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus

Submenu ini membolehkan PA menyemak pendaftaran semua kursus dalam semester yang dipilih bagi keseluruhan pelajar.

- 1) Klik **Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus**.



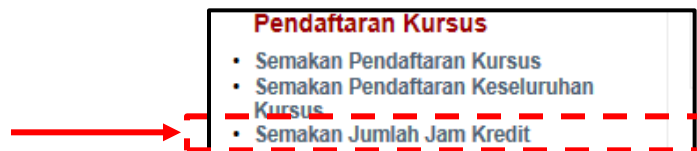
- 2) Paparan di bawah menunjukkan maklumat **Pendaftaran Keseluruhan Kursus** semua pelajar bagi sesi semasa. "***nama kursus**" dalam **warna merah** merujuk kepada kursus yang belum dipilih oleh pensyarah dalam iDaftar.

Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus										
Jabatan		: JP								
Sila Pilih Sesi		: [DISEMBER 2016 ▼]								
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	KURSUS						
1.	04DAT1	EZIATEEY BINTI MOHD	DAT2C	BELUM DAFTAR TIDAK LAPOR DIRI						
2.	04DAT1	DAMIA BINTI MOHD	DAT2C	DPA2013	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022
3.	04DAT1	MAMAD AIMAN BIN WAN	DAT3C	DPA3013	DPA3023	DPA3033	DPA3043	DRX3002	DUE3012	
4.	04DAT1	FARIS BIN MOHAMAD	DAT3C	DPA2013	DPA3023	DPA3033	DRX3002	DUE3012	DPA5053	
5.	04DAT1	Q BIN ZAKUAN	DAT3C	DPA2013	DPA3023	DPA3033	DRX3002	DUE3012		

C. Semakan Jumlah Jam Kredit

Submenu ini membolehkan PA menyemak jam kredit pelajar seperti jam kredit semasa dan jam kredit keseluruhan bagi program pelajar berkenaan.

- 1) Klik **Semakan Jumlah Jam Kredit**.



- 2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik pada **Penasihat Akademik 1**.



- 3) **Pilih Sesi** semasa.

Semakan Jumlah Jam Kredit Pelajar	
Jabatan	: JP
Sila Pilih Sesi	: [JUN 2016 ▼]

4) Paparan di bawah menunjukkan **Jumlah Jam Kredit** bagi setiap pelajar.

Penasihat Akademik 1
 Penasihat Akademik 2

Semakan Jumlah Jam Kredit Pelajar

Jabatan : JP
 Sila Pilih Sesi : JUN 2016

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	SEMESTER	HPNM	JAM KREDIT			
						SEMASA	KIRA	TOTAL	EXAM
1.	04DAT	UDIN BIN ABDUL SATAR	DAT1C	S1			18.0	18.0	94.0
2.	04DAT	AIMAN BIN WAN HASAN	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
3.	04DAT	BIN MOHAMAD	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
4.	04DAT	ZAKUAN	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
5.	04DAT	AD FAHANIS HAKIMI BIN KU	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
6.	04DAT	BINTI ABDUL HALIM	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
7.	04DAT	ZATI BINTI MAT YAKI	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
8.	04DAT	EEY BINTI MOHD ZUKI	DAT2C	S2			18.0	18.0	94.0
9.	04DAT	A BINTI IBRAHIM	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
10.	04DAT	FITRI BIN MOHD HAZARI	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0

5) Petunjuk di bahagian bawah senarai pelajar adalah sebagai rujukan PA.

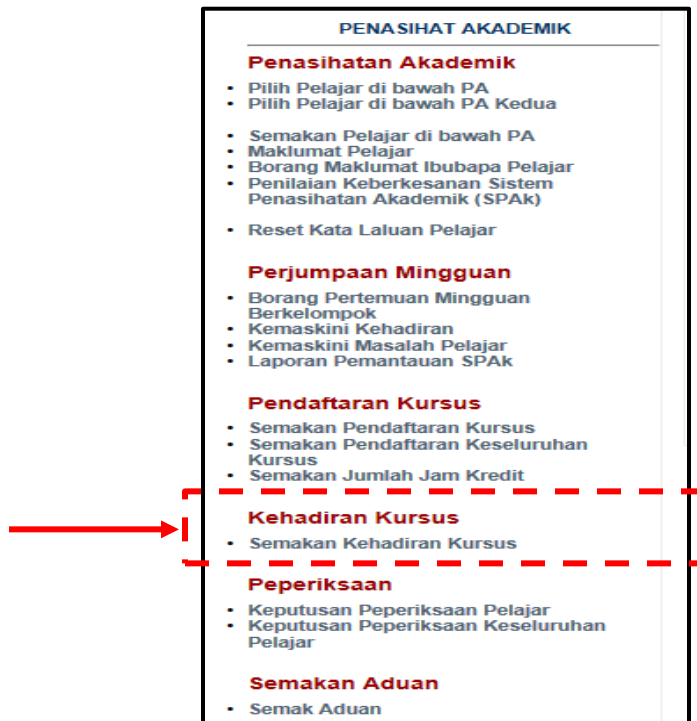
35.	04DAT	DIN BIN NORHISAM	DAT2C	S2			18.0	18.0	94.0
36.	04DAT	BINTI ARIF ABDUL HAKIM	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
37.	04DAT	S BIN MAT GHAZALI	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0
38.	04DAT	HIM	DAT2C	S2		18.0	36.0	54.0	94.0

PETUNJUK

JAM KREDIT SEMASA - Jumlah Jam Kredit yang diambil pada Sesi Semasa
 JAM KREDIT TOTAL - Jumlah Jam Kredit yang Telah Diambil termasuk Sesi Semasa
 JAM KREDIT KIRA - Jumlah Jam Kredit yang telah LULUS
 JAM KREDIT EXAM - Jumlah Jam Kredit Minimum yang mesti diambil oleh pelajar untuk mendapat Diploma. Termasuk Jam Kredit Latihan Industri.

3.4 Kehadiran Kursus

Menu ini membolehkan PA menyemak kehadiran pelajar bagi setiap kursus yang diikutinya sepanjang satu semester semasa.



A. Semakan Kehadiran Kursus

Submenu ini membolehkan PA menyemak kehadiran pelajar bagi semua kursus yang diikutinya. Maklumat ini diperolehi dari Modul iDaftar SPMP.

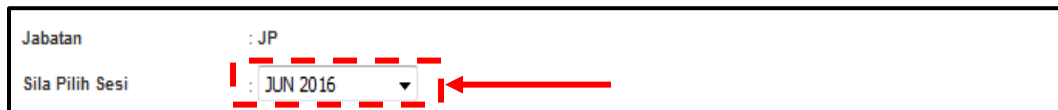
- 1) Klik **Semakan Kehadiran Kursus**.



- 2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik **Penasihat Akademik 1**.



- 3) **Pilih Sesi** semasa.

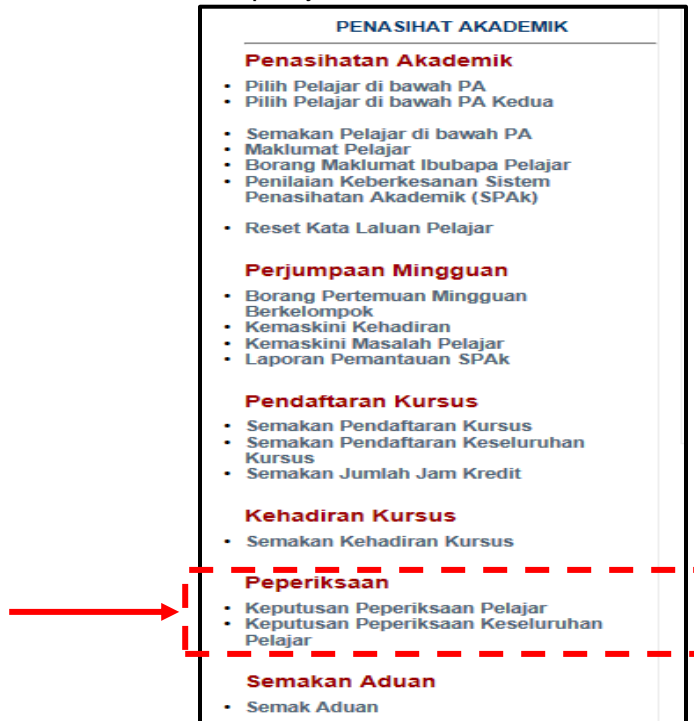


- 4) Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar dan kursus satu semester. Tanda **"*nombor"** berwarna merah di bahagian bawah kod kursus menandakan bilangan jam pelajar tidak hadir bagi kursus tersebut.

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	KURSUS								
				AE501	BA501 *2	EC301	EC501	EE501 *1	EJ501	EJ502	ET502	
1.	11DJK	MUHAMMAD MUHAMMAD	DJK5A	AE501	BA501 *2	EC301	EC501	EE501 *1	EJ501	EJ502	ET502	
2.	11DJK	ABDUL AZIZ	DJK5A	AE501	BA501 *6	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
3.	11DJK	DHIYAWAN	DJK5A	AE501	BA501 *1	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
4.	11DJK	ABDUL ZUKI	DJK5A	AE501	BA501 *5	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
5.	11DJK	MOHAMMAD AZMAN	DJK5A	AE501	BA501 *3	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
6.	11DJK	MUHAMMAD BIN SHAMSUDIN	DJK5A	AE501	BA501 *1	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
7.	11DJK	MUHAMMAD GAL BIN MOHAMMAD ZAIB	DJK5A	AE501	BA501 *6	EC301	EC501	EE501 *1	EJ501	EJ502	ET502 *2	
8.	11DJK	NOOR ABU	DJK5A	AE501	BA501	EC301	EC501	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
9.	11DJK	NOOR BINTI KAHARUDIN	DJK5A	AE501	BA501	EC301	EC501 *1	EE501	EJ501	EJ502	ET502	
10.	11DJK	MUHAMMAD MOHD. SHAHRIN	DJK5A	AE501	BA501 *4	EC301	EC501	EE501 *1	EJ501	EJ502	ET502	

3.5 Peperiksaan

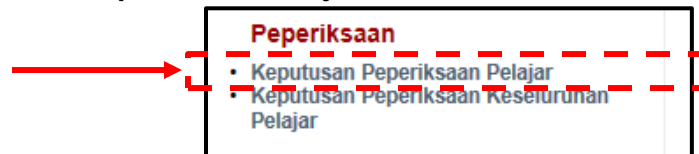
Menu ini membolehkan PA menyemak keputusan pelajar dengan DUA (2) kaedah sama ada secara individu atau keseluruhan pelajar.



A. Keputusan Peperiksaan Pelajar

Submenu ini membolehkan PA menyemak status keputusan peperiksaan pelajar secara individu.

- 1) Klik **Keputusan Peperiksaan Pelajar**.



- 2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik **Penasihat Akademik 1**.



- 3) Pilih sesi yang dikehendaki pada **Sila Pilih Sesi**.



4) Klik di lajur **Keputusan** untuk maklumat lanjut keputusan pelajar tersebut.

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	KEPUTUSAN
1.	04DAT	AIMAN BIN WAN HASAN	DAT1C	KLIK
2.	04DAT	BIN MOHAMAD	DAT1C	KLIK
3.	04DAT	ZAKUAN	DAT1C	KLIK
4.	04DAT	AD FAHANIS HAKIMI BIN KU RAZALI	DAT1C	KLIK
5.	04DAT	BINTI ABDUL HALIM	DAT1C	KLIK

5) Paparan di bawah menunjukkan keputusan bagi keseluruhan kursus yang diambil pelajar pada satu semester tertentu. Klik **Pilih Pelajar Lain** jika ingin memilih yang lain.

Nama Pelajar : WAN HASAN						
Kelas Semasa : D						
Sesi Semasa : JUN 2016						
Kelas : DAT1C						
Sesi Peperiksaan : DISEMBER 2015						
KOD MODUL	NAMA MODUL	MASA KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS CARRY
DPA1013	FUNDAMENTALS OF ACCOUNTING	3.0	B-	2.67	8.01	lulus 0
DPB1013	STATISTICS	3.0	B-	2.67	8.01	lulus 0
DPB1023	MICROECONOMICS	3.0	C+	2.33	6.99	lulus 0
DPB3013	PRINCIPLES OF MANAGEMENT	3.0	C	2.0	6.0	lulus 0
DRX1000	ASAS UNIT BERUNIFORM	0.0	C	2.0	0.0	lulus 0
DUB1012	PENGAJIAN MALAYSIA	2.0	B	3.0	6.0	lulus 0
DUE1012	COMMUNICATIVE ENGLISH 1	2.0	C+	2.33	4.66	lulus 0
DUW1012	OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH	2.0	A	4.0	8.0	lulus 0
Kelas : DAT2C						
Sesi Peperiksaan : JUN 2016						
KOD MODUL	NAMA MODUL	MASA KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS CARRY
DPA2013	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3.0	D	1.0	3.0	lulus 0
DPA2033	PERSONAL FINANCIAL MANAGEMENT	3.0	B	3.0	9.0	lulus 0
DPB2023	MACROECONOMICS	3.0	C	2.0	6.0	lulus 0
DPB2033	BUSINESS MATHEMATICS	3.0	B+	3.33	9.99	lulus 0
DPB3023	COMMERCIAL LAW	3.0	B-	2.67	8.01	lulus 0
DRX2001	KO-KURIKULUM 2	1.0	A+	4.0	4.0	lulus 0
DUA2022	PENGURUSAN DALAM ISLAM	2.0	B	3.0	6.0	lulus 0

Pilih Pelajar Lain

B. Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar

Submenu ini membolehkan PA menyemak dan melihat keputusan peperiksaan keseluruhan pelajar dan kesemua kursus yang diambil pada satu paparan sahaja. Langkah sama seperti di 3.5 (A) – Keputusan Peperiksaan Pelajar.

1) Klik pada **Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar**.



2) Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik 2**. Katakan klik **Penasihat Akademik 1**.



- 3) Pilih sesi yang dikehendaki pada **Sila Pilih Sesi**.

Semakan Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar

Jabatan : JP

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

- 4) Paparan di bawah menunjukkan maklumat pelajar dan status peperiksaan bagi setiap kursus yang diikuti pada semester yang dipilih. Tanda **C1** pada **kursus yang berwarna merah** merujuk kepada “carry kursus kali 1”.

Semakan Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar

Jabatan : JP

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	PNM HPNM	KURSUS						
1.	04DAT13	MOHA ABU JUDIN BIN	DAT1C		BELUM DAFTAR BERHENTI						
2.	04DAT12	WAN BIN WAIMAN	DAT2C	2.2	DPA2013 lulus	DPA2033	DPB2023 lulus	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022
3.	04DAT19	MOHA MOHA BIN	DAT2C	1.1	DPA2013 C1	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022
4.	04DAT10	MOHA WAZAKUAN	DAT2C	1.2	DPA2013 C1	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022
5.	04DAT11	TENG FAHAZAL BIN RAZALI	DAT2C	2.2	DPA2013 C1	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022

- 5) Klik **Cetakan Slip Peperiksaan**.

36.	04DAT15	NUR ABDULLAH BINTI ARIF	DAT2C		DPA2013 lulus	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022	DPA2033
37.	04DAT17	MOHA GHAFAR AUS BIN MAT	DAT2C		DPA2013 C1	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022
38.	04DAT11	HAWA HANISASHIM	DAT2C		DPA2013	DPA2033	DPB2023	DPB2033	DPB3023	DRX2001	DUA2022

* Kursus bertanda * - Masih Belum Mempunyai Pensyarah

CETAKAN SLIP PEPERIKSAAN

- 6) Paparan di bawah menunjukkan **Slip Keputusan Peperiksaan Individu** untuk cetakan.

Print

Total: 33 sheets of paper

Destination: Canon E510 series Printer

Pages: All

Copies: 1

Layout: Portrait

Colour: Black and white

Options: Two-sided

[Print using system dialogue... \(Ctrl+Shift+P\)](#)

POLITEKNIK KOTA BHARU
KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER
SEMESTER 2016
PROGRAM DIPLOMA AKAUNTANSI

NAMA : WAIMAN BIN WAIMAN
NO. R.P. : 04
NO. PEND. : 04DAT17

SEMESTER : DUA
KELAS : DAT2C
TARIKH : 21/10/2016

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GRAD	NILAI	MATA KURSUS	STATUS
DPAC033	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3.0	D	1.00	3.00	LLULUS
DPAC033	PERSONAL FINANCIAL MANAGEMENT	3.0	B	3.00	9.00	LLULUS
DPB0203	MACROECONOMICS	3.0	C	2.00	6.00	LLULUS
DPB0203	BUSINESS MATHEMATICS	3.0	B+	3.33	9.99	LLULUS
DPB0203	COMMERCIAL LAW	3.0	B-	2.67	8.01	LLULUS
DRX2001	MO-KURKULUM 2	1.0	A+	4.00	4.00	LLULUS
DUA2022	PROSEDUR DAN ETIKA BILAJ	2.0	B	3.00	6.00	LLULUS

KEPUTUSAN : KEDUDUKAN BAIK PNM : 2.66 HPNM : 2.60

Jam Kredit Diambil : 18.0
Jam Kredit DiambilBina : 18.0
Jam Kredit Terkumpul : 36.0

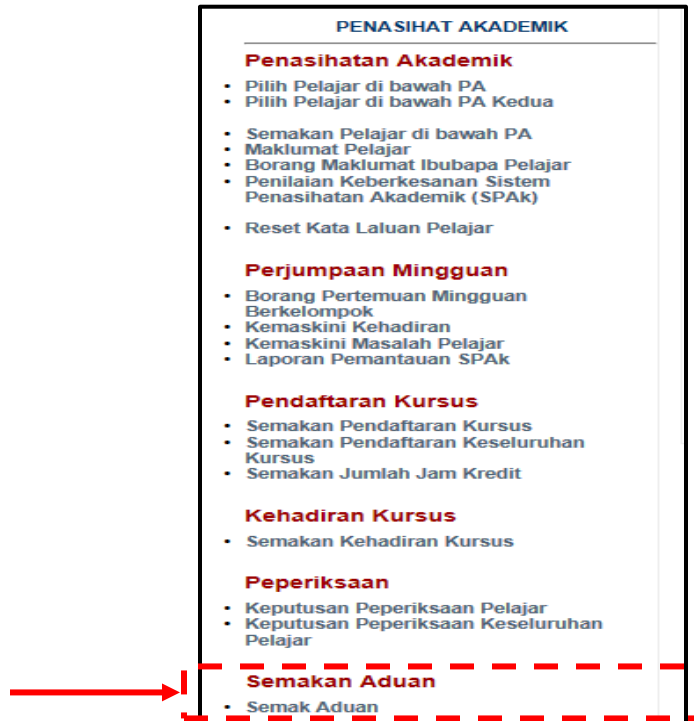
KENYATAAN : PERLU MENERUSKAN PENGAJIAN KESEMESTER BERIKUT

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

3.6 Semakan Aduan

Menu ini membolehkan PA untuk menyemak aduan yang dihantar dan memberikan maklum balas terhadap aduan tersebut.



A. Semak Aduan

Submenu ini membolehkan PA menyemak aduan yang diterima berkenaan pelajar seliaan.


- 1) Klik **Semak Aduan**. Jika terdapat aduan baharu yang diterima, notifikasi “NEW” akan dipaparkan di sebelah perkataan **Semak Aduan**.



- 2) Masukkan maklum balas di ruangan **Tindakan PA** pada lajur **Aduan**. Kemudian klik butang **Simpan**.


Senarai Aduan Kepada Penasihat Akademik

Sesi Semasa : JUN 2016

Maklumat Pelajar	Aduan	Status
 ADIBAH (04DAT1 Kelas Se Sesi Adu	NOORDIN I35402) PELAJAR INI MEMPUNYAI DALAM ISLAM. KEHADIRANNYA PA Tarikh Lapor : 28/08/2016 Pelapor : RASIDAH BINTI MD NOR - (JPA) Tindakan PA : akan panggil pelajar tersebut untuk beri nasihat SIMPAN	Telah SAH

The image shows a screenshot of the 'Senarai Aduan' interface. A red dashed box highlights the 'Tindakan PA' field and the 'SIMPAN' button. A red arrow points to the 'SIMPAN' button.

- 3) **Status** aduan akan bertukar kepada **Telah Sah** selepas PA memberikan maklum balas.

Maklumat Pelajar	Aduan	Status
 ADIBAH (04DAT1 Kelas Se Sesi Adu	NOORDIN I35402) PELAJAR INI MEMPUNYAI DALAM ISLAM. KEHADIRANNYA PA Tarikh Lapor : 28/08/2016 Pelapor : RASIDAH BINTI MD NOR - (JPA) Tindakan PA : akan panggil pelajar tersebut untuk beri nasihat SIMPAN	Telah SAH

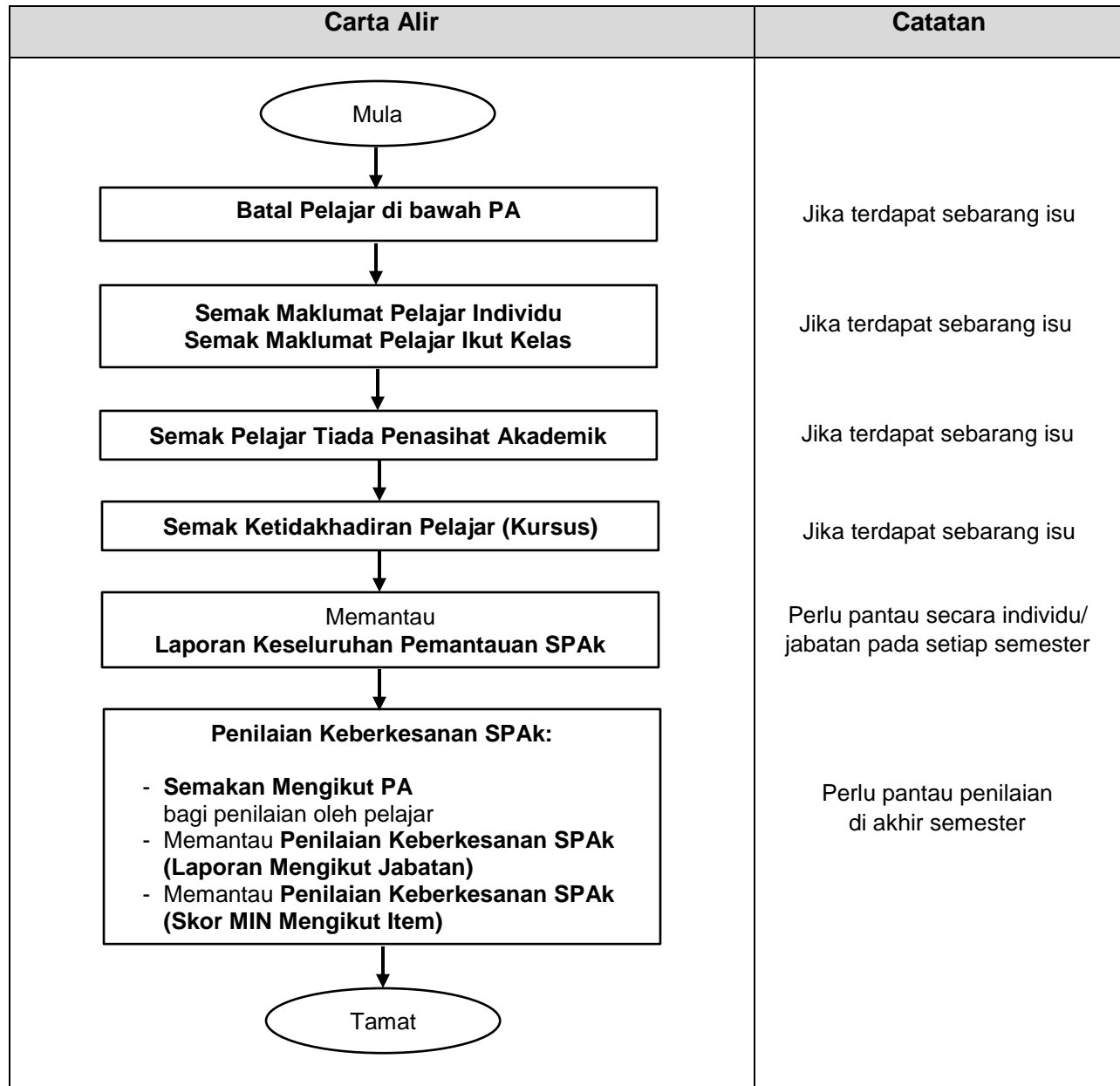
The image shows a screenshot of the 'Senarai Aduan' interface, similar to the previous one, but with a red dashed box around the entire table and a red arrow pointing to the 'Status' column.

4.0 PENTADBIR

Kategori **PENTADBIR** terdiri daripada DUA (2) menu iaitu **Administrator: Jawatankuasa SPAK Politeknik** dan **Penilaian Keberkesanan SPAK**. Menu ini hanya boleh dicapai oleh Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ) dan Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP). Kategori ini adalah untuk penyelarasan dan pengurusan SPAK di jabatan dan politeknik.

Menu Penasihat Akademik		
<p style="text-align: center;">UMUM</p> <p>Semakan Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carian Pelajar (Individu) • Carian Kelas Mengikut PA <p>Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aduan Kepada PA • Maklumbalas Aduan Oleh PA <p>Sumber Rujukan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Edisi 2016 • Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016 <p>Borang SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • LAMPIRAN A : Senarai Semak Dokumen/Rekod Penasihat Akademik • LAMPIRAN B : Borang Maklumat Pelajar • LAMPIRAN C : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok • LAMPIRAN D : Borang Rekod Isu/Masalah Pelajar • LAMPIRAN E : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik (oleh PA) • LAMPIRAN F : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Jabatan (oleh Penyelaras PA Jabatan) • LAMPIRAN G : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik Politeknik (oleh Penyelaras PA Politeknik) • LAMPIRAN H : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) 	<p style="text-align: center;">PENASIHAT AKADEMIK</p> <p>Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilih Pelajar di bawah PA • Pilih Pelajar di bawah PA Kedua <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Pelajar di bawah PA • Maklumat Pelajar • Borang Maklumat Ibubapa Pelajar • Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) <ul style="list-style-type: none"> • Reset Kata Laluan Pelajar <p>Perjumpaan Mingguan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok • Kemaskini Kehadiran • Kemaskini Masalah Pelajar • Laporan Pemantauan SPAK <p>Pendaftaran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Pendaftaran Kursus • Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus • Semakan Jumlah Jam Kredit <p>Kehadiran Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Kehadiran Kursus <p>Peperiksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Peperiksaan Pelajar • Keputusan Peperiksaan Keseluruhan Pelajar <p>Semakan Aduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semak Aduan 	<p style="text-align: center;">PENTADBIR</p> <p>Administrator : Jawatankuasa SPAK Politeknik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Set Penyelaras • Kemaskini PA sesi Baru • Set Sesi • Daftar Minggu Pengajian • Batal Pelajar di bawah PA • Semak Maklumat Pelajar Individu • Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas • Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik • Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus) • Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAK <p>Penilaian Keberkesanan SPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semakan Mengikut PA • Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Laporan Mengikut Jabatan) • Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK (Skor MIN Mengikut Item)

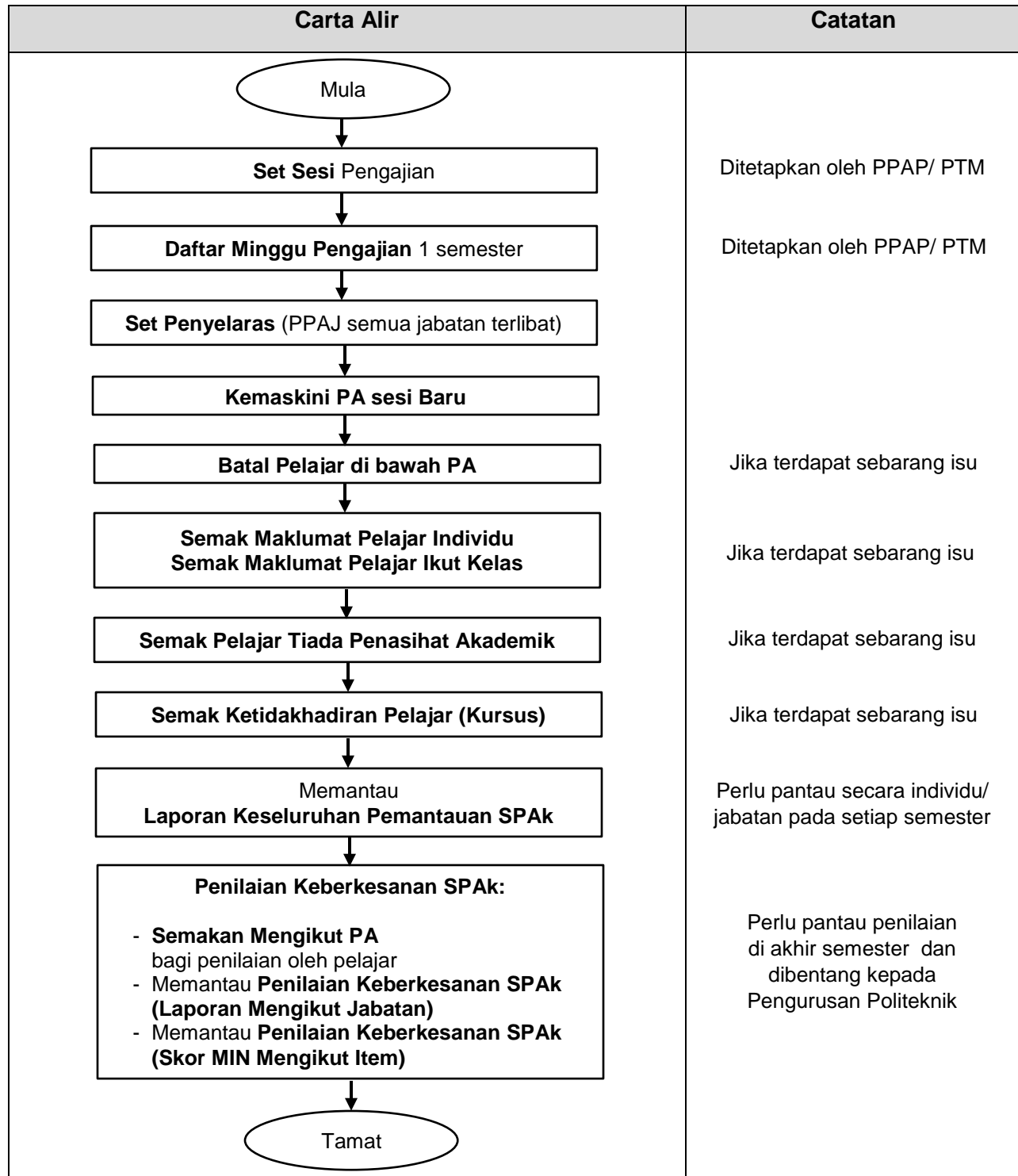
Carta Alir Proses Modul iPA_d bagi Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)



* Carta alir di atas adalah berdasarkan fungsi pada Modul iPA_d SPMP.

* Perkataan yang di"**bold**" adalah nama pautan menu/ submenu modul.

Carta Alir Proses Modul iPA_d bagi Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)



* Carta alir di atas adalah berdasarkan fungsi pada Modul iPA_d SPMP.

* Perkataan yang di"**bold**" adalah nama pautan menu/ submenu modul.

4.1 Administrator: Jawatankuasa SPAk Politeknik

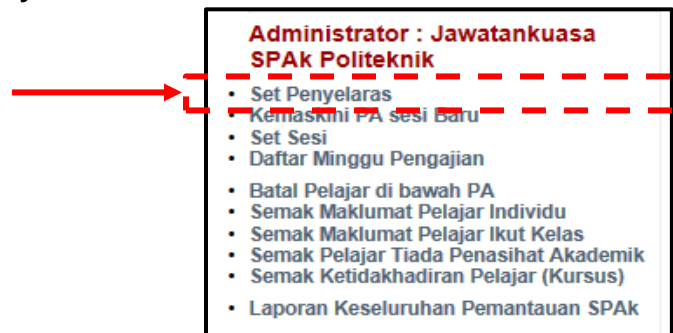
Menu ini membenarkan PPAP atau PPAJ menyelaras dan mengurus pelaksanaan SPAk sama ada di jabatan atau politeknik seperti penetapan PA semester baharu dan mencetak laporan pemantauan keseluruhan SPAk di akhir semester.



A. Set Penyelaras

Submenu ini membenarkan PPAP menetapkan peranan atau *user role* pengguna iPAd. Terdapat TIGA (3) *user role* iaitu **Admin PA (untuk PPAP)**, **Penyelaras PA (untuk PPAJ)** dan **Staf Biasa (untuk pengguna iPAd selain PPAP dan PPAJ)**. Staf Biasa disetkan secara automatik untuk semua pengguna termasuk PA.

1) Klik **Set Penyelaras**.



2) **Pilih Jabatan** yang ingin disetkan.



- 3) Klik pada kotak di lajur **Setkan** untuk penetapan *user role* (sama ada **Admin PA** atau **Penyelaras PA**). Penetapan ini akan dipaparkan di lajur **Status**.

Set Penyelaras Penasihat Akademik

Senarai Pensyarah Mengikut Abjad:
Sila Pilih Jabatan : JP

Bil.	Nama Staf		No KP	Status	Setkan		
					Admin PA	Penyelaras PA	Batal Lantikan
1	AH	IN MOHD SHORBAINI		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	AN	ACOB		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	AS	TI MOHD HANAPI		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	AZ	ID SALLEH		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	AZ	.LEH		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- 4) Klik butang **Simpan/ Kemaskini** di bahagian bawah senarai staf.

67	ZUI	MOHAMED		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
68	ZUI	ABDUL HAMID		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
69	ZUI	IAT HUSSIN		Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

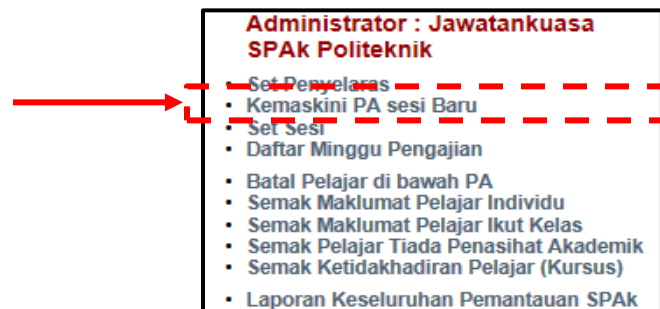
Simpan/ Kemaskini

- 5) Bagi tujuan pengemaskinian *user role* seperti menukar **Penyelaras PA** kepada **Staf Biasa**, klik pada kotak di lajur **Batal Lantikan** di hujung **Nama Staf**. Kemudian klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

B. Kemaskini PA Sesi Baru

Submenu ini membolehkan PPAP atau PPAJ mengemaskini senarai PA sesi baharu pada setiap awal semester. Fungsi ini dilaksanakan selepas proses **Set Sesi** baharu oleh HEP.

- 1) Klik **Kemaskini PA sesi Baru**.



- 2) Pilih **SESI LEPAS** pada senarai pilihan yang berkenaan.

UPDATE PA Sesi baru :

Sila Pilih **SESI LEPAS** : JUN 2016

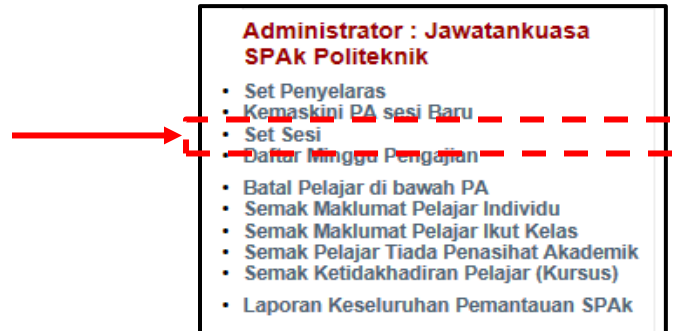
Simpan/ Kemaskini

- 3) Klik butang **Simpan/ Kemaskini**. Data PA sesi lepas akan dinaikkan ke sesi semasa kecuali PA semester 1.

C. Set Sesi

Submenu ini membenarkan penetapan dan penukaran **Sesi Semasa iPAAd** dan **Sesi Pemantauan PA iPAAd**.

1) Klik **Set Sesi**.



2) Pilih **Sesi Semasa iPAAd** dan pilih **Sesi Pemantauan PA iPAAd**.

Set Sesi Semasa iPAAd

Sesi Semasa
NamaPenuhSesipa : DISEMBER 2016
NamaSesiHHPpa : DIS2016

Sila Pilih untuk Tukar Sesi Semasa : DISEMBER 2016

Nama Penuh Sesi : DISEMBER 2016
Nama Sesi HHP : DIS2016

*Sebelum menukar sesi semasa, sila pastikan kelas telah diupdate oleh pegawai pendaftaran HHP dan keputusan peperiksaan pada sesi tersebut telah diperolehi.
** Kecuali untuk Semester Pendek*

Set Sesi Pemantauan PA iPAAd

Sesi Semasa
SesiHHPantau : JUN2016
SesiPenuhpantau : JUN 2016

Sila Pilih untuk Tukar Sesi Pemantauan : Sila Pilih Sesi

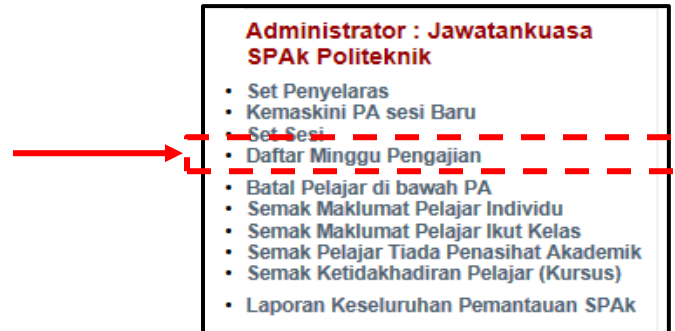
SIMPAN

3) Klik butang **Simpan**.

D. Daftar Minggu Pengajian



Submenu ini untuk menetapkan tarikh bagi 16 minggu P&P dalam SATU (1) semester. Ini bertujuan membolehkan laporan pemantauan disetkan kepada Minggu ke 4, 8 dan 14.

1) Klik **Daftar Minggu Pengajian**.



2) Klik ikon  untuk setkan **Tarikh 1** dan **Tarikh 2** untuk tempoh SATU (1) minggu pengajian. Kemudian klik **Pilih Minggu**. Setkan untuk 16 minggu (tempoh P&P).

Sesi Semasa **JUN 2016**

SILA PILIH TARIKH :  

SILA PILIH MINGGU :

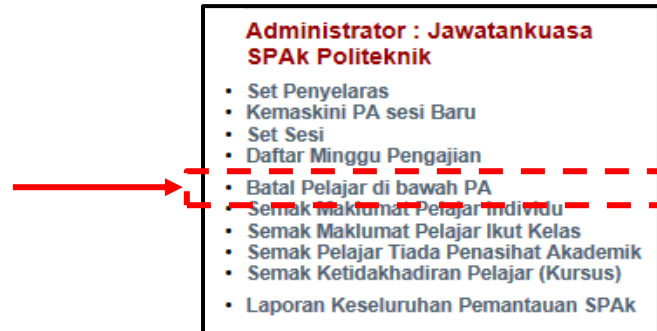
MINGGU	TARIKH 1	TARIKH 2	SESI	PADAM
1	19/06/2016	23/06/2016	JUN 2016	Padam
2	26/06/2016	30/06/2016	JUN 2016	Padam
3	10/07/2016	14/07/2016	JUN 2016	Padam
4	17/07/2016	21/07/2016	JUN 2016	Padam
5	24/07/2016	28/07/2016	JUN 2016	Padam
6	31/07/2016	04/08/2016	JUN 2016	Padam
7	07/08/2016	11/08/2016	JUN 2016	Padam
8	14/08/2016	18/08/2016	JUN 2016	Padam
9	21/08/2016	25/08/2016	JUN 2016	Padam
10	28/08/2016	01/09/2016	JUN 2016	Padam
11	04/09/2016	08/09/2016	JUN 2016	Padam
12	18/09/2016	22/09/2016	JUN 2016	Padam
13	25/09/2016	29/09/2016	JUN 2016	Padam
14	02/10/2016	06/10/2016	JUN 2016	Padam
15	09/10/2016	13/10/2016	JUN 2016	Padam
16	16/10/2016	20/10/2016	JUN 2016	Padam

3) Klik butang **Simpan** di bahagian atas jadual.

E. Batal Pelajar di bawah PA

Submenu ini diguna untuk membatalkan pelajar di bawah seliaan PA disebabkan isu tersalah pilih pelajar dan sebagainya.

- 1) Klik **Batal Pelajar di bawah PA**.



- 2) Pilih **Jabatan Pelajar** dan **Pilih Sesi**.

Batal Pelajar Di bawah Penasihat Akademik (ADMIN)

Jabatan Pelajar : JP

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

- 3) Klik pada kelas yang dikehendaki.

Batal Pelajar Di bawah Penasihat Akademik (ADMIN)

Jabatan Pelajar : JP

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

DAT1A	DAT1B	DAT1C	DAT1D	DAT2A	DAT2B	DAT2C	DAT3A	DAT3B	DAT3C
DAT4A	DAT4B	DAT4C	DAT4D	DAT5A	DAT5B	DAT5C	DAT5D	DAT6A	DAT6B
DAT6C	DAT6D	DIN1A	DIN2A	DPM1A	DPM1B	DPM1C	DPM2A	DPM2B	DPM2C
DPM3A	DPM3B	DPM3C	DPM4A	DPM4B	DPM4C	DPM5A	DPM5B	DPM5C	DPM6A
DPM6B	DPM6C	DPM6D	DPR1A	DPR1B	DPR2A	DPR2B	DPR3A	DPR3B	DPR4A
DPR4B	DPR5A	DPR5B	DPR6A						

- 4) Klik pada kotak di lajur **Batal** bagi mana-mana pelajar yang ingin dibatalkan dari PA yang sebelum ini. Tanda “/” pada lajur **Pilih** akan beralih ke lajur **Batal** apabila seseorang pelajar telah dibatalkan.

Batal Pelajar Di bawah Penasihat Akademik (ADMIN)

Jabatan Pelajar : JP

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

DAT1A	DAT1B	DAT1C	DAT1D	DAT2A	DAT2B	DAT2C	DAT3A	DAT3B	DAT3C
DAT4A	DAT4B	DAT4C	DAT4D	DAT5A	DAT5B	DAT5C	DAT5D	DAT6A	DAT6B
DAT6C	DAT6D	DIN1A	DIN2A	DPM1A	DPM1B	DPM1C	DPM2A	DPM2B	DPM2C
DPM3A	DPM3B	DPM3C	DPM4A	DPM4B	DPM4C	DPM5A	DPM5B	DPM5C	DPM6A
DPM6B	DPM6C	DPM6D	DPR1A	DPR1B	DPR2A	DPR2B	DPR3A	DPR3B	DPR4A
DPR4B	DPR5A	DPR5B	DPR6A						

KELAS SEMASA : DAT1A | JP

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	BATAL	PA
1.	04DAT1	BINTI SABRI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
2.	04DAT1	ASHRAF BIN MD AZMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
3.	04DAT1	AHIRA BINTI YASIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
4.	04DAT1	TI IBRAHIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
5.	04DAT1	BINTI JUSOH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WAN AZILAH BT WAN YUNUS

- 5) Klik butang **Simpan** di bahagian bawah jadual.

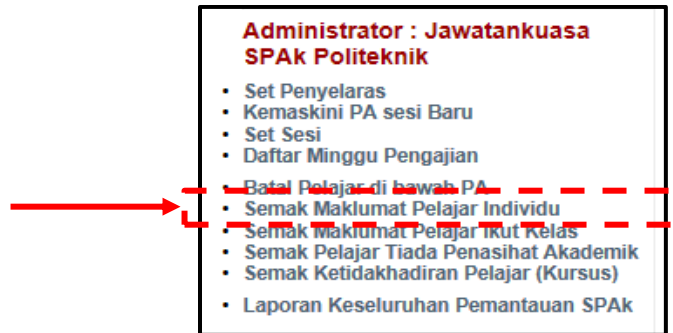
29.	04DAT1	S BIN CHE SULAIMAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH
30.	04DAT1	YA BINTI ARIF ABDUL HAKIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH
31.	04DAT1	AUS BIN MAT GHAZALI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH
32.	04DAT1	ASHIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SITI NOOR BINTI ABDULLAH
33.	04DAT1	NTI ABDUL HADI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

SIMPAN

F. Semak Maklumat Pelajar Individu

Submenu ini adalah untuk menyemak maklumat pelajar secara individu. Maklumat tersebut adalah **Status Pendaftaran Hal Ehwal Pelajar, Status Latihan Industri, Penasihat Akademik, Pendaftaran Kursus, Kehadiran Kelas dan Keputusan Peperiksaan Mengikut Semester.**

1) Klik **Semak Maklumat Pelajar Individu.**



2) Masukkan **Nombor Pendaftaran** dan klik butang **Cari.**



3) Paparan di bawah menunjukkan maklumat pelajar yang dicari.

SEMAKAN MAKLUMAT PELAJAR (INDIVIDU)

Sila Masukkan Nombor Pendaftaran :

NUR A
(04DA
LOT 4
17500
No. Tel)

ECHAH LAUT,

STATUS PENDAFTARAN HAL EHWAL PELAJAR

Makluman :: Butiran pelajar adalah merujuk kepada status semasa pendaftaran pelajar di HEP. Harap Maklum

Tarikh Daftar	Kelas	Semester	Sesi	PNM HPNM	Status HHP	Status Semasa
03/08/2016	DAT1A	S1	JUN 2016	3.26 3.26	AKTIF	Tidak Aktif
22/11/2016	DAT2A	S2	DISEMBER 2016	TIADA	AKTIF	Semester Semasa

STATUS LATIHAN INDUSTRI

Maaf, T ...

PENASIHAT AKADEMIK

Makluman :: Butiran pelajar adalah merujuk kepada status semasa pendaftaran pelajar di HEP. Harap Maklum

:: Senarai Penasihat Akademik Mengikut Sesi Pembelajaran

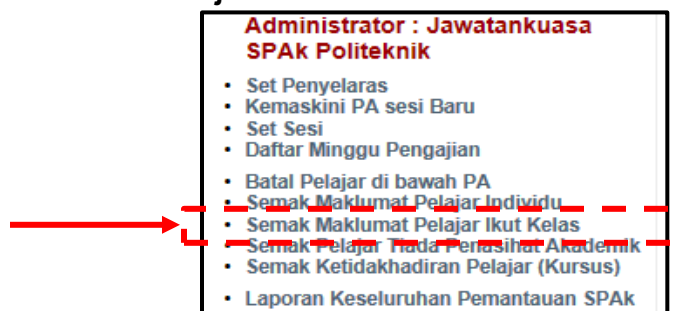
SESI	KELAS	NAMA PENASIHAT AKADEMIK	NO. TELEFON	GAMBAR
DISEMBER 2016	DAT2A			

G. Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas

Submenu ini adalah untuk menyemak maklumat keseluruhan pelajar dalam kelas pada satu paparan sahaja iaitu Kehadiran, Pendaftaran, Peperiksaan, Statistik, Status HHP dan Penasihat Akademik. Maklumat Pelajar ini dibahagikan kepada tab-tab seperti berikut:

Tab	Maklumat
Kehadiran	Ketidakhadiran kursus pelajar
Pendaftaran	Pendaftaran kursus pelajar setiap semester
Peperiksaan	Keputusan peperiksaan pelajar setiap semester
Statistik	Statistik pencapaian kursus keseluruhan pelajar mengikut kelas
Status HHP	Status pengajian pelajar di politeknik termasuk PNM dan HPNM
Pen. Akademik	Penasihat akademik pelajar setiap semester

1) Klik **Semak Maklumat Pelajar Ikut Kelas**.



2) **Pilih Jabatan dan Pilih Kelas Semasa**.

Pilih Jabatan : JP
 Pilih Kelas Semasa : DAT1A

3) Klik pada **nombor pendaftaran pelajar untuk Butiran Perincian**.

Pilih Jabatan : JP
 Pilih Kelas Semasa : DAT1A

MAKLUMAT PELAJAR

Senarai Semua Pelajar:

- 04DAT16F1001
- 04DAT16F1004
- 04DAT16F1012
- 04DAT16F1016
- 04DAT16F1024
- 04DAT16F1028
- 04DAT16F1032
- 04DAT16F1036
- 04DAT16F1040
- 04DAT16F1044
- 04DAT16F1048
- 04DAT16F1052

Butiran Perincian:

KEHADIRAN | PENDAFTARAN | PEPERIKSAAN | STATISTIK | STATUS HHP | PEN AKADEMIK

Semakan Ketidakhadiran Pelajar

Tarikh	Jam	Kursus	Pensyarah
JUN 2016 DAT1A			
08/09/2016	2 Jam	DPB1013 - STATISTIK	RADZIBAH BINTI AHMAD @ HAMAT
07/09/2016	2 Jam	DRX1000 - ASAS UNIT BERUNIFORM	ROHANA BINTI ABDULLAH

:: Klik Disini Untuk Sesi Yang Lain ::

H. Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik

Submenu ini digunakan untuk menyemak pelajar yang masih belum mempunyai penasihat akademik disebabkan isu seperti pelajar tangguh pengajian atau pelajar ulang kursus.

- 1) Klik **Semak Pelajar Tiada Penasihat Akademik**.



- 2) Pilih Jabatan.



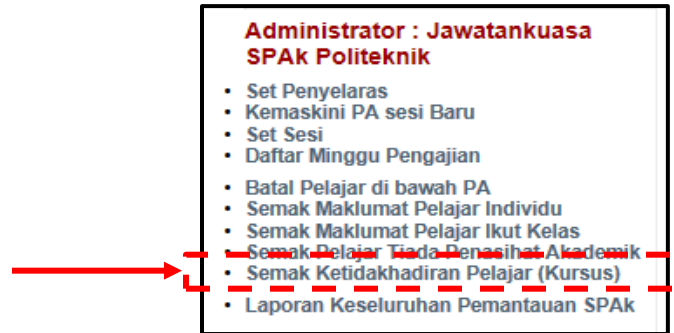
- 3) Paparan di bawah menunjukkan pelajar yang masih belum mempunyai PA.

Semakan Pelajar Tiada Penasihat Akademik		
Sila Pilih Jabatan : JP		
BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK
1.	DAT1A	TIADA
2.	DAT1B	TIADA
3.	DAT1C	04DAT16F1172 - NOR NADIA FARHANA BINTI MOHAMAD 04DAT16F1180 - NUR NAZEEFA ADNI BINTI ABDULLAH
4.	DAT1D	TIADA
5.	DAT2A	TIADA
6.	DAT2B	TIADA
7.	DAT2C	04DAT15F2997 - NUR SAFURA BINTI ABDUL HADI

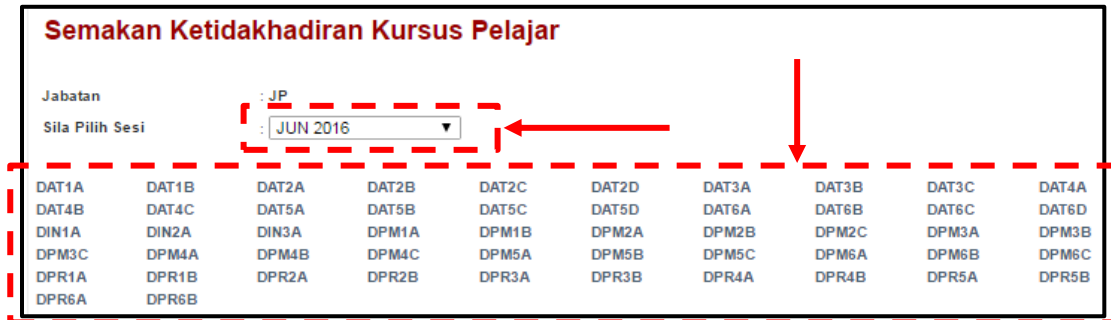
I. Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)

Submenu ini digunakan untuk menyemak ketidakhadiran pelajar bagi semua kursus yang diikutinya dalam satu semester yang dipilih.

1) Klik **Semak Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)**.



2) **Pilih Sesi** dan klik pada kelas dari senarai yang disediakan.



3) Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar dan kursus bagi semester yang dipilih. Tanda **"*nombor"** berwarna merah di bahagian bawah kod kursus menandakan bilangan jam pelajar tidak hadir bagi kursus tersebut.

Jabatan : JP
 Sila Pilih Sesi : JUN 2016

DAT1A	DAT1B	DAT1C	DAT1D	DAT2A	DAT2B	DAT2C	DAT3A	DAT3B	DAT3C
DAT4A	DAT4B	DAT4C	DAT4D	DAT5A	DAT5B	DAT5C	DAT5D	DAT6A	DAT6B
DAT6C	DAT6D	DIN1A	DIN2A	DPM1A	DPM1B	DPM1C	DPM2A	DPM2B	DPM2C
DPM3A	DPM3B	DPM3C	DPM4A	DPM4B	DPM4C	DPM5A	DPM5B	DPM5C	DPM6A
DPM6B	DPM6C	DPM6D	DPR1A	DPR1B	DPR2A	DPR2B	DPR3A	DPR3B	DPR4A
DPR4B	DPR5A	DPR5B	DPR6A						

KELAS SEMASA : DAT1A

BIL	PELAJAR	KURSUS							
1.	04DA NUR / PA : V A BINTI SABRI AH BT WAN YUNUS	DPA1013	DPB1013 *2	DPB1023	DPB3013	DRX1000 *2	DUB1012	DUE1012	DUW1012
2.	04DA MUH / PA : V LIF ASHRAF BIN MD AZMI AH BT WAN YUNUS	DPA1013	DPB1013 *2	DPB1023	DPB3013	DRX1000	DUB1012	DUE1012	DUW1012
3.	04DA NURL / PA : V SHAHIRA BINTI YASIR AH BT WAN YUNUS	BELUM DAFTAR Status HHP : BERHENTI							
4.	04DA NORS / PA : V BINTI IBRAHIM AH BT WAN YUNUS	DPA1013	DPB1013	DPB1023	DPB3013	DRX1000	DUB1012	DUE1012	DUW1012

J. Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAk

Submenu ini digunakan untuk menyedia, menyemak dan mencetak **Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAk**.

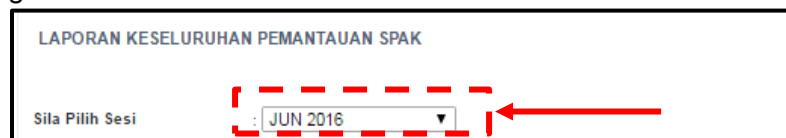
Modul iPA_d menetapkan DUA (2) kali pemantauan (pemantauan ke-1 pada Minggu 8 P&P dan pemantauan ke-2 pada Minggu 14 P&P) namun bilangannya bergantung kepada pelaksanaan di politeknik. Politeknik Kota Bharu menetapkan TIGA (3) kali pemantauan (Minggu 4 P&P, Minggu 8 P&P dan Minggu 14 P&P).

Langkah bagi Laporan Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PA)

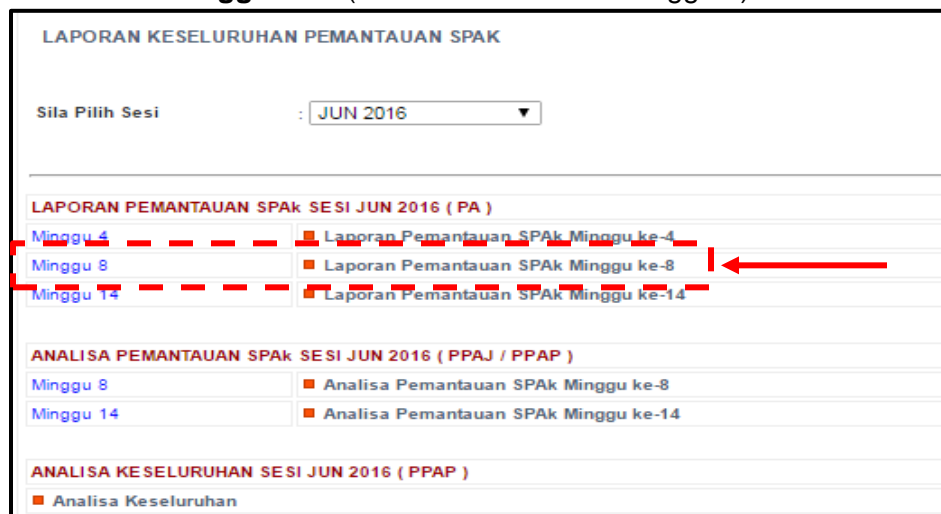
- 1) Klik **Laporan Keseluruhan Pemantauan SPAk**.




- 2) **Pilih Sesi** yang berkenaan.




- 3) Paparan di bawah menunjukkan Laporan Pemantauan SPAk oleh PA, PPAJ dan PPAP. Pada bahagian **Laporan Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PA)**, klik pada **Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-8** (katakan contoh dari Minggu 8).



- 4) Pilih Sesi, Jabatan dan PA serta klik pada ikon  untuk pilih Tarikh bagi Minggu 8 yang telah ditetapkan sebelum ini di 4.1 (3) Set Sesi.

Sila Pilih Sesi : JUN 2016
 Sila Pilih Jabatan : JP
 Sila Pilih PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH

Jabatan : JP Program/Kelas : DAT1C, DAT2C,
 Nama PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH Tarikh : 

- 5) Paparan di bawah menunjukkan Laporan Pemantauan SPAK Minggu 8 oleh PA.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU
LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8

Sila Pilih Sesi : JUN 2016
 Sila Pilih Jabatan : JP
 Sila Pilih PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH


Jabatan : JP Program/Kelas : DAT1C, DAT2C,
 Nama PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH Tarikh : 

Pemantauan Kehadiran	Bil Pelajar	Rekod Kehadiran Mingguan								Jumlah Pelajar	Peratus Kehadiran (%)	
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8			Jum Hadir
	32	31	32	31	32	32	32	32	32	254	256	99.22

Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah	Tindakan	Bil Pelajar Bermasalah	Peratus Pelajar Bermasalah (%)	Catatan/Status
Tiada Masalah					
	04DAT15F2076 1. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016 04DAT15F2087 2. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016 04DAT15F2096 3. TIDAK LAPOR DIRI PADA	1. TELAH TEL PELAJAR TERSEBUT			

- 6) Klik butang **Cetak Laporan** di bahagian bawah laporan jika perlu.
 7) Paparan di bawah menunjukkan laporan untuk cetakan.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU
LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8

Jabatan : JP Program/Kelas : DAT1C, DAT2C,
 Nama PA : SITI NOOR BINTI ABDULLAH Tarikh : 

Pemantauan Kehadiran	Bil Pelajar	Rekod Kehadiran Mingguan								Jumlah Pelajar	Peratus Kehadiran (%)	
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8			Jum Hadir
	32	31	32	31	32	32	32	32	32	254	256	99.22

Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah	Tindakan	Bil Pelajar Bermasalah	Peratus Pelajar Bermasalah (%)	Catatan/Status
Tiada Masalah					
Akademik	04DAT15F2076 1. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016 04DAT15F2087 2. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016 04DAT15F2096 3. TIDAK LAPOR DIRI PADA 19/6/2016	1. Telah Tel Pelajar Tersebut 2. Telah Tel Pelajar Tersebut 3. Telah Tel Pelajar Tersebut 4. Telah Tel Pelajar Tersebut 5. Telah Tel Pelajar Tersebut			

Langkah bagi Analisa Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PPAJ/ PPAP)

- Langkah 1 dan 2 sama seperti langkah pada Laporan Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PA) di bahagian atas.
- Paparan di bawah menunjukkan Laporan Pemantauan SPAk oleh PA, PPAJ dan PPAP. Pada bahagian **Analisa Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PPAJ/ PPAP)**, klik pada **Analisa Pemantauan SPAk Minggu ke-8** (katakan contoh dari Minggu 8).

LAPORAN KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

LAPORAN PEMANTAUAN SPAK SESI JUN 2016 (PA)

Minggu 4 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-4

Minggu 8 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-8

Minggu 14 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-14

ANALISA PEMANTAUAN SPAk SESI JUN 2016 (PPAJ / PPAP)

Minggu 8 Analisa Pemantauan SPAk Minggu ke-8

Minggu 14 Analisa Pemantauan SPAk Minggu ke-14

ANALISA KESELURUHAN SESI JUN 2016 (PPAP)

Analisa Keseluruhan

- Sila Pilih Jabatan.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU

ANALISA LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8

SESI : JUN 2016

Sila Pilih Jabatan : JP

- Paparan di bawah menunjukkan **Analisa Laporan Pemantauan SPAk Minggu 8**.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU

ANALISA LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8


SESI : JUN 2016

Sila Pilih Jabatan : JP


BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK	BIL PELAJAR	% KEHADIRAN	KATEGORI MASALAH								JUMLAH KATEGORI MASALAH	BIL PELAJAR BERMASALAH	% PELAJAR BERMASALAH	CATATAN
					1	2	3	4	5	6	7	8				
1	DAT1A	WAN YUNUS	49	100									0	0		
2	DAT1B	B. AZIZ (48) IN GHANI (1)	49	100									0	0		
3	DAT1C	TI ABDULLAH RAMLI (45)	46	100									0	0		
4	DAT1D	AR BIN SEMAN TI MUSTAFA	48	100									0	0		
5	DAT2A	DAH BINTI	40	96.56	1	1							2	2	5	
6	DAT2B	MOHAMED (1) IN GHANI (39)	40	100									0	0		
7	DAT2C	I ABDULLAH INTI AB. HALIM	37	99.32	12								12	11	29.73	
8	DAT3A	ABDUL	45	97.22	3	7							10	8	17.78	

5) Klik butang **Cetak** di bahagian bawah laporan.

50	DPR4B	N	YAACOB	25	100							0	0	0	
51	DPR5A	N	NIK AZYYATI R (36)	37	97.64		10					10	10	27.03	
52	DPR5B	A	LEH	33	50							0	0	0	
53	DPR8A	N	MOHAMED AB RAHMAN (1)	35	95	2						2	2	5.71	

 **CETAK**
Kembali

6) Paparan di bawah menunjukkan laporan untuk cetakan.


 ANALISA LAPORAN PEMANTAUAN SPAK MINGGU 8
 SESI : JUN 2016

BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK	BIL PELAJAR	% KEHADIRAN	KATEGORI MASALAH								JUM KATEGORI MASALAH	BIL PELAJAR BERMASALAH	% PELAJAR BERMASALAH	CATATAN
					1	2	3	4	5	6	7	8				
1	DAT1A	YUNUS	49	100									0	0	0	
2	DAT1B	Z (46) ANI (1)	49	100									0	0	0	
3	DAT1C	ULLAH (1) J (45)	46	100									0	0	0	
4	DAT1D	N SEMAN	48	100									0	0	0	
5	DAT2A	STAFSA (39) BINTI YAHYA (1)	40	96.56	1		1					2	2	5		
6	DAT2B	AMED (1) ANI (39)	40	100									0	0	0	
7	DAT2C	ULLAH	37	99.32	12							12	11	29.73		
8	DAT3A	B. HALIM (44) L RAHMAN (1)	45	97.22	3	7						10	8	17.78		
9	DAT3B	BRAHIM (43) AMED (1)	44	92.9	2							2	1	2.27		
10	DAT3C	D MUSTAFA (1) BINTI YAHYA (40)	41	99.7	1							1	1	2.44		

Langkah bagi Analisa Keseluruhan Sesi Jun 2016 (PPAP)

- Langkah 1 dan 2 sama seperti langkah pada **Laporan Pemantauan SPAk Sesi Jun 2016 (PA)** di bahagian atas.
- Paparan di bawah menunjukkan Laporan Pemantauan SPAk oleh PA, PPAJ dan PPAP. Pada bahagian **Analisa Keseluruhan Sesi Jun 2016 (PPAP)**, klik pada **Analisa Keseluruhan**.

LAPORAN KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK

Sila Pilih Sesi : JUN 2016

LAPORAN PEMANTAUAN SPAk SESI JUN 2016 (PA)

Minggu 4 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-4

Minggu 8 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-8

Minggu 14 Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-14

ANALISA PEMANTAUAN SPAk SESI JUN 2016 (PPAJ / PPAP)

Minggu 8 Analisa Pemantauan SPAk Minggu ke-8

Minggu 14 Analisa Pemantauan SPAk Minggu ke-14

ANALISA KESELURUHAN SESI JUN 2016 (PPAP)

Analisa Keseluruhan

- Paparan menunjukkan **Analisa Keseluruhan Pemantauan SPAk**. Klik pada **Maklumat Terperinci ikut JABATAN** untuk maklumat penuh.

POLITEKNIK
MALAYSIA
KOTA BHARU

ANALISA KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK
SESI : JUN 2016

JKA

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
1	AKADEMIK		JUN 2016
2	KEHADIRAN		JUN 2016
5	KEWANGAN		JUN 2016
8	LAIN		JUN 2016

Maklumat Terperinci Ikut JABATAN - (JKA)

JKE

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
1	AKADEMIK		JUN 2016
2	KEHADIRAN		JUN 2016
3	KELUARGA		JUN 2016
4	KESIHATAN		JUN 2016
5	KEWANGAN		JUN 2016
6	SOSIAL		JUN 2016
7	DISIPLIN		JUN 2016
8	LAIN		JUN 2016

Maklumat Terperinci Ikut JABATAN - (JKE)

- 4) Paparan di bawah menunjukkan maklumat terperinci pelajar yang mempunyai masalah berdasarkan kategori.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU
ANALISA PEMANTAUAN SPAK IKUT JABATAN
SESI : JUN 2016

JKA

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
1	AKADEMIK	23	JUN 2016

Bil	No Pend	Nama	Kelas Semasa	Catatan
1	04DKA15	A BINTI MUHAMMAD	DKA2D	MENDAFTAR KURSUS MELI MENYEBABKAN TIDAK DAI TUMPUAN PADA BEBERAP JH
2	04DKA15	ABARAN	DKA2D	MENDAFTAR KURSUS MELI MENYEBABKAN TIDAK DAI TUMPUAN PADA BEBERAP JH
3	04DKA15	LAH BIN AZMAN	DKA2D	* TERDAPAT SEBILANGAN KELAS TIDAK MEMUASKAI YANG KURANG 80 PERATLI DIKALANGAN MEREKA MA I KE KA ADA T.
4	04DKA15	N QUSAIRY BIN MOHD ZULQARNAIN	DKA2D	* TERDAPAT SEBILANGAN KELAS TIDAK MEMUASKAI YANG KURANG 80 PERATLI DIKALANGAN MEREKA MA I KE KA ADA T.
5	04DKA15	AZIQ BIN AZHAR	DKA2D	1. BEBERAPA PELAJAR PE 80% SEHINGGA MINGG KE MELIBATKAN BEBERAPA I JABATAN KEJAWAM. 2. PE KURANG 80% AKAN DITAH AKHIR SESI JUN2016. KURANG I DKA A RIKSAAN
6	04DKA15	AZIQ BIN AZHAR	DKA2D	* TERDAPAT SEBILANGAN KELAS TIDAK MEMUASKAI YANG KURANG 80 PERATLI DIKALANGAN MEREKA MA I KE KA ADA T.
7	04DKA15	FRI BIN MAT YUSOFF	DKA2D	1. BEBERAPA PELAJAR PE 80% SEHINGGA MINGG KE MELIBATKAN BEBERAPA I JABATAN KEJAWAM. 2. PE KURANG 80% AKAN DITAH AKHIR SESI JUN2016. KURANG I DKA A RIKSAAN

- 5) Klik butang **Cetakan** dan berikut merupakan paparan bagi cetakan laporan berkenaan.

Print

Total: 7 sheets of paper

Print Cancel

Destination Canon E510 series Printer

Change...

Pages All

e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies + -

Layout

Colour

Options Two-sided

+ More settings

Print using system dialogue... (Ctrl+Shift+P)

03/02/2016 Portal Rasmi Penasihat Akademik Politeknik Kota Bharu.

Selamat Datang ke iPA_d
POLITEKNIK KOTA BHARU

Sesi Pantauan : Progress : SITI NOOR BINTI ABDULLAH | Admin/inv |

No. Sesi : 03/02/2016 | 13:05:07 | 03/02/2016 | Logout |

03/02/2016

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU
ANALISA PEMANTAUAN SPAK IKUT JABATAN
SESI : JUN 2016

JKA	KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
	1	AKADEMIK	23	JUN 2016

Bil	No Pend	Nama	Kelas Semasa	Catatan
1	04DKA15P20			MENDAFTAR KURSUS MELI MENYEBABKAN TIDAK DAI TUMPUAN PADA BEBERAP CAN TIDAK BERI IMPUAN LAPA
2	04DKA15P20			1. BEBERAPA PELAJAR PE 80% SEHINGGA MINGG KE MELIBATKAN BEBERAPA I JABATAN KEJAWAM. 2. PE KURANG 80% AKAN DITAH AKHIR SESI JUN2016. KURANG I DKA A RIKSAAN
3	04DKA15P20			* TERDAPAT SEBILANGAN KELAS TIDAK MEMUASKAI YANG KURANG 80 PERATLI DIKALANGAN MEREKA MA I KE KA ADA T.

07

4.2 Penilaian Keberkesanan SPAk

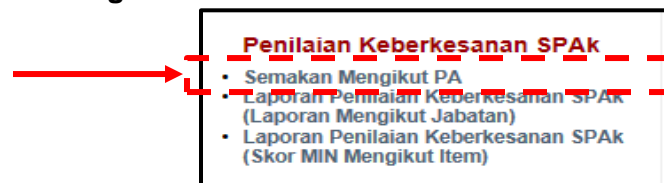
Menu ini membolehkan PPAP dan PPAJ untuk menyemak dan mendapatkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk**.



A. Semakan Mengikut PA

Submenu ini digunakan untuk menyemak **Penilaian Keberkesanan SPAk** yang dilaksanakan oleh pelajar mengikut PA tertentu.

1) Klik **Semakan Mengikut PA**.



2) **Pilih Sesi, Jabatan dan PA.**

Sila Pilih Sesi	JUN 2016
Sila Pilih Jabatan	JP
Sila Pilih PA	SITI NOOR BINTI ABDULLAH

The form fields are highlighted with a red dashed box and an arrow pointing to the right.

- 3) Paparan di bawah menunjukkan **Statistik Pelajar Membuat Penilaian** dan dapatan dari penilaian tersebut mengikut item.

Sila Pilih Sesi	:	JUN 2016	▼
Sila Pilih Jabatan	:	JP	▼
Sila Pilih PA	:	SITI NOOR BINTI ABDULLAH	▼

STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN

Telah Membuat Penilaian : 30
 Belum Membuat Penilaian : 2
JUMLAH PELAJAR : 32

PENILAIAN KEBERKESANAN PENASIHAT AKADEMIK

Sepanjang 6 Bulan lepas berapa kali anda berjumpa dengan Penasihat Akademik Anda

	Tidak Pernah	1 - 4	5 - 9	10 - 14	Lebih dari 15 kali
Perjumpaan Secara Bersemuka					
Melalui Telefon					
Melalui Media Sosial					

Please complete this inventory by tick the appropriate rating

5 - Sangat Setuju
 4 - Setuju
 3 - Sederhana
 2 - Tidak Bersetuju
 1 - Sangat Tidak Bersetuju

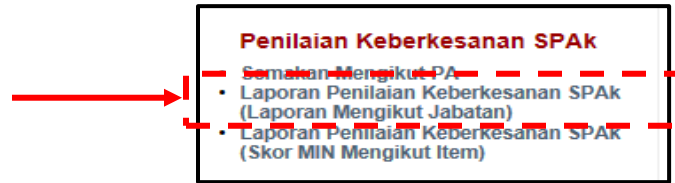
ARAHAN
 Sila tanda pada ruangan berkenaan untuk menilai Penasihat Akademik Anda

	1	2	3	4	5
1 Saya sangat memerlukan PA sepanjang pengajian saya di Politeknik.					
2 PA memperuntukkan waktu temujanji bersama saya.					

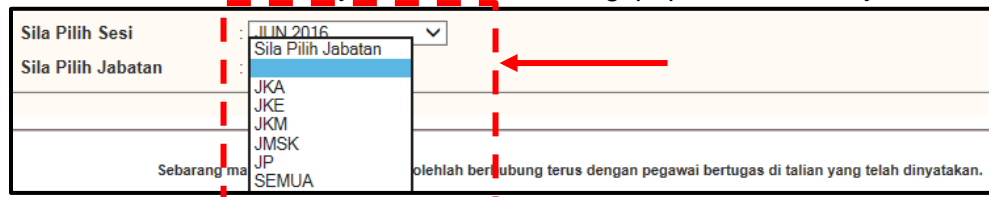
B. Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Laporan Mengikut Jabatan)

Submenu ini memaparkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** mengikut jabatan atau keseluruhan jabatan.

- 1) Klik **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Laporan Mengikut Jabatan)**.



- 2) **Pilih Sesi dan Jabatan.** Pilihan juga boleh dibuat bagi paparan **SEMUA** jabatan.



- 3) Paparan di bawah menunjukkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** mengikut jabatan.

Sila Pilih Sesi : JUN 2016
 Sila Pilih Jabatan : JP

JP

STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN

Jumlah Pelajar (Rekod HHP) : 1023
 Telah Membuat Penilaian : 1325
 Belum Membuat Penilaian : 298

PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAk)

Sepanjang 6 Bulan lepas berapa kali anda berjumpa dengan Penasihat Akademik Anda

	Tidak Pernah	1 - 4	5 - 9	10 - 14	Lebih dari 15 kali
Perjumpaan Secara Bersemuka	2	404	260	204	284
Melalui Telefon					
Melalui Media Sosial					

Please complete this inventory by tick the appropriate rating

5 - Sangat Setuju
 4 - Setuju
 3 - Sederhana
 2 - Tidak Bersetuju
 1 - Sangat Tidak Bersetuju

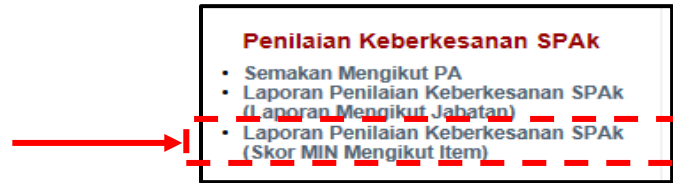
ARAHAN
 Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda

	1	2	3	4	5
1 Saya sangat memerlukan PA sepanjang pengajian saya di Politeknik.					
2 PA memperuntukkan waktu temujanji bersama saya.					
3 PA menerangkan kepada saya dengan jelas objektif dan aktiviti yang ingin dicapai pada setiap sesi pertemuan.					
4 SPAk membantu saya dalam membangunkan kemahiran serta strategi belajar yang betul bagi mencapai hasil pembelajaran.					
5 PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa berpandukan kepada masa pembelajaran pelajar (SLT).					

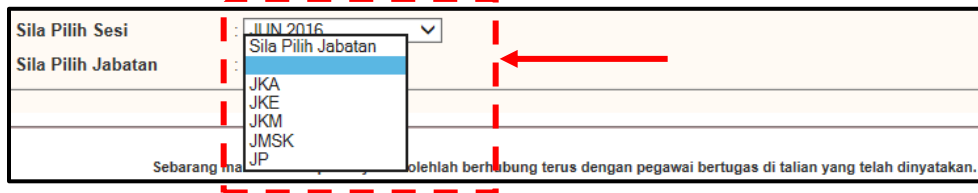
C. Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Skor MIN Mengikut Item)

Submenu ini memaparkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** berdasarkan skor min setiap item soalan yang diperolehi untuk setiap jabatan.

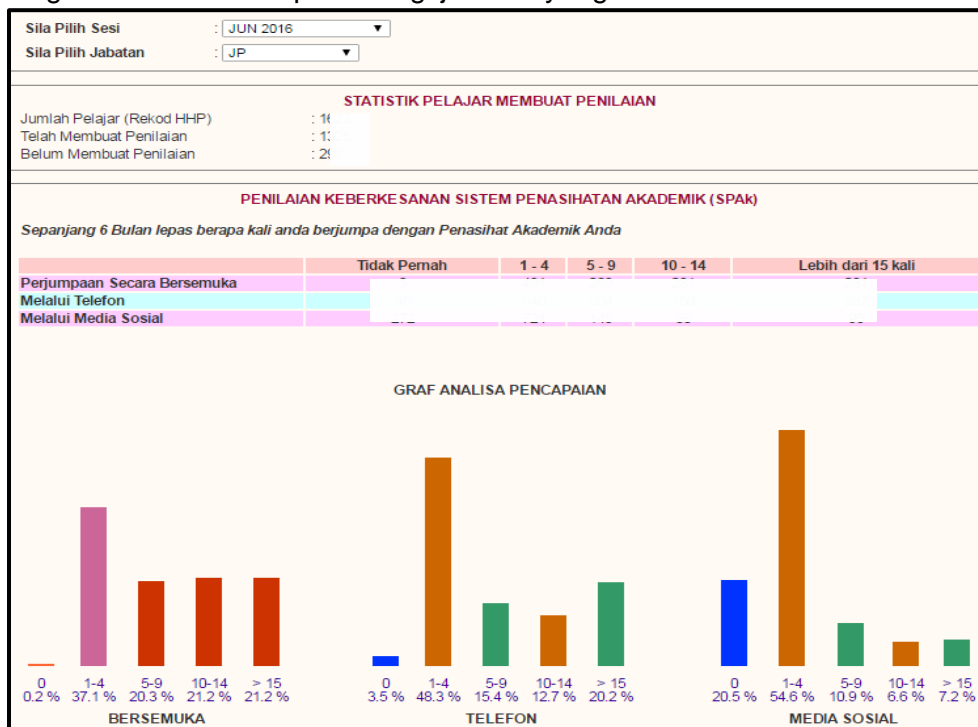
- 1) Klik **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Skor MIN Mengikut Item)**.



- 2) **Pilih Sesi dan Jabatan.**



- 3) Paparan di bawah menunjukkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Skor MIN)**. Ulangi langkah 1 – 2 untuk laporan bagi jabatan yang lain.



5.0 CAPAIAN PELAJAR

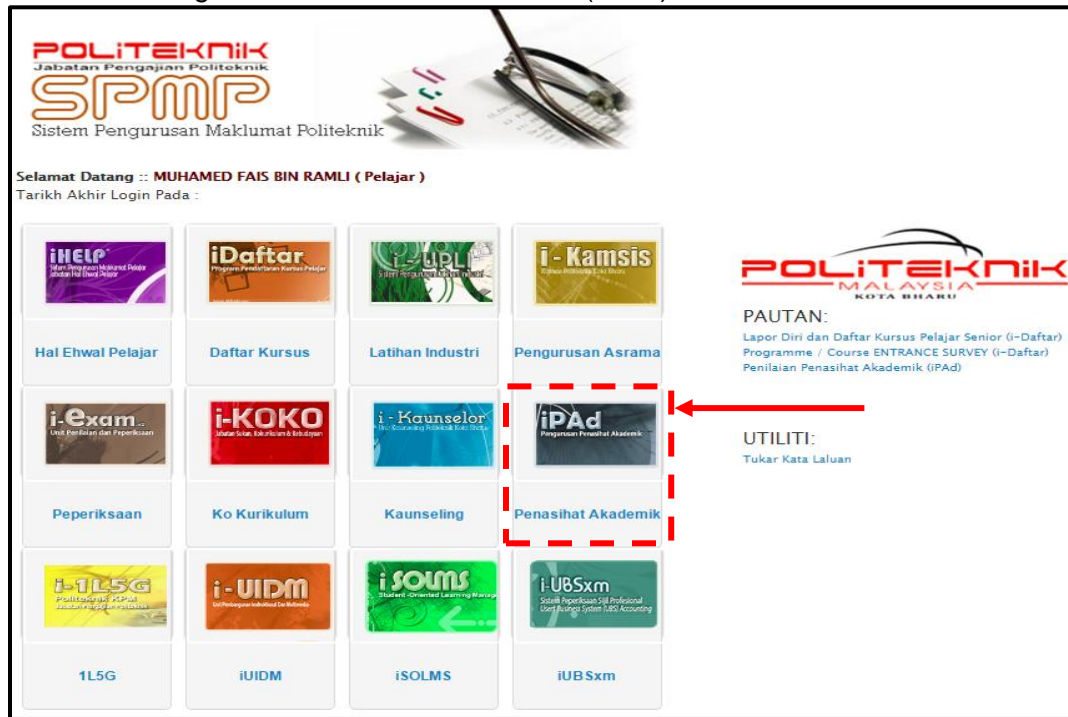
Paparan pelajar adalah terhad kepada beberapa submenu sahaja. PA adalah dimohon untuk memaklumkan kepada pelajar berkenaan capaian kepada modul iPA_d.

5.1 Login Pengguna

- 1) Masukkan **No. KP** dan **Katalaluan/ No. Pendaftaran** dan klik butang **Login Pengguna**. Pelajar wajib menukar kata laluan yang baharu untuk kali pertama login.



- 2) Klik ikon Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPA_d).



- 3) Berikut adalah paparan menu utama bagi modul iPA_d capaian pelajar. Modul ini terbahagi kepada DUA (2) menu iaitu **MENU UTAMA** dan **PENASIHAT AKADEMIK**.



5.2 Menu Utama

Menu ini membenarkan pelajar memuat turun dokumen SPAk Edisi 2016 iaitu Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik dan Modul Inspirasi Diri (MInD) dalam bentuk pdf.

Menu Utama

- Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016
- Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016

A. Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016

Submenu ini untuk memuat turun dokumen panduan pelaksanaan SPAk di politeknik.

- 1) Klik **Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016**.

Menu Utama

- Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Edisi 2016
- Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016

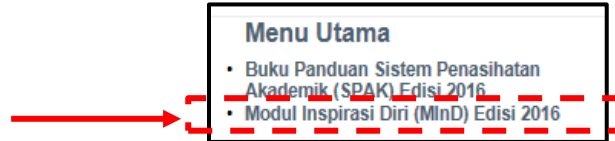
- 2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .



B. Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016

Submenu ini untuk memuat turun dokumen panduan pembelajaran pelajar iaitu Modul Inspirasi Diri.

- 1) Klik **Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2016**.



- 2) Muat turun dokumen dengan klik pada ikon anak panah, .



5.3 Penasihat Akademik

Menu ini membenarkan pelajar memapar dan menyemak **Maklumat Pelajar** dan melaksanakan **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)**.

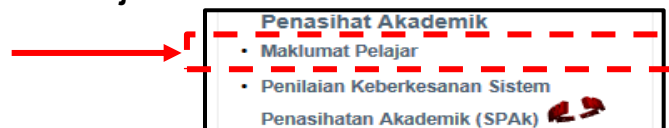


A. Maklumat Pelajar

Submenu ini adalah untuk menyemak maklumat keseluruhan pelajar dalam kelas pada satu paparan sahaja iaitu Kehadiran, Pendaftaran, Peperiksaan, Statistik, Status HHP, Disiplin dan Penasihat Akademik. Maklumat Pelajar ini dibahagikan kepada tab-tab seperti berikut:

Tab	Maklumat
Kehadiran	Ketidakhadiran kursus pelajar
Pendaftaran	Pendaftaran kursus pelajar setiap semester
Peperiksaan	Keputusan peperiksaan pelajar setiap semester
Statistik	Statistik pencapaian kursus keseluruhan pelajar mengikut kelas
Status HHP	Status pengajian pelajar di politeknik termasuk PNM dan HPNM
Disiplin	Rekod disiplin pelajar
Pen. Akademik	Penasihat akademik pelajar setiap semester

1) Klik **Maklumat Pelajar**.



2) Klik pada setiap tab untuk **Butiran Perincian** yang berkenaan.

MUH- (D4E) Agar Alarr VDAH, 56100, SELANGOR

Butiran Perincian:

DISEMBER 2016 || DAT5B

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	NAMA PENSYARAH KURSUS
DPA8013	FINANCIAL ACCOUNTING 4	3.0	SITI NOOR SAADAH BINTI YAHYA
DPA8023	COST AND MANAGEMENT ACCOUNTING 2	3.0	Tiada Rekod
DPB1013	STATISTICS	3.0	Tiada Rekod
DPB2012	ENTREPRENEURSHIP	2.0	KAMISAH BINTI MOHAMED
DPB5023	INTRODUCTION TO RESEARCH METHODOLOGY	3.0	MUSALIFAH BINTI MUSTAFA
DPB5043	BUSINESS FINANCE	3.0	ZULFAIZAD BIN ABDUL HAMID
DUA8022	KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM	2.0	Tiada Rekod
Jumlah Jam Kredit :		19.0	

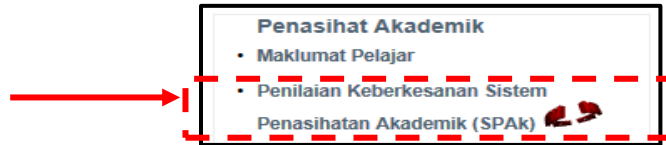
JUN 2016 || DAT4B

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	NAMA PENSYARAH KURSUS
DPA5013	FINANCIAL ACCOUNTING 3	3.0	NOOR HAZINI BINTI AB. HALIM
DPA5023	COST AND MANAGEMENT ACCOUNTING 1	3.0	CHE MAZNAH BINTI IBRAHIM
DPA5033	MALAYSIAN TAXATION 2	3.0	WAN AZILAH BT WAN YUNUS
DPA5043	AUDIT AND ASSURANCE	3.0	CHE RUGAYAH BINTI CHE ISMAIL
DPA5053	COMPANY LAW	3.0	ROSLIDA BINTI ABDUL RAHMAN

B. Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)

Submenu ini membolehkan pelajar melaksanakan **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)** pada akhir semester (pada tempoh yang telah ditetapkan) sepanjang pengajian.

- 1) Klik **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)**.



- 2) Pastikan butiran diri dan PA adalah tepat. Baca **Arahan** yang diberikan terlebih dahulu. **Nota** di bahagian bawah borang dapat membantu pelajar memahami SPAk. Jawab semua item (20 item) dengan klik pada hanya satu butang radio yang bersesuaian pada item yang berkenaan.

MUI
(D4E
Aga
Alar

DAH, 56100, SELANGOR

:: Penasihat Akademik Mengikut Sesi Pembelajaran

SESI	KELAS	NAMA PENASIHAT AKADEMIK	NO. TELEFON	GAMBAR
JUN 2016	DAT4B	[REDACTED]	[REDACTED]	

PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAk)

Sepanjang 6 Bulan lepas berapa kali anda berjumpa dengan Penasihat Akademik Anda

Perjumpaan Secara Bersemuka Tidak Pernah 1 - 4 5 - 9 10 - 14 Lebih dari 15 kali

Melalui Telefon Tidak Pernah 1 - 4 5 - 9 10 - 14 Lebih dari 15 kali

Melalui Emel Tidak Pernah 1 - 4 5 - 9 10 - 14 Lebih dari 15 kali

Please complete this inventory by tick the appropriate rating

5 - Sangat Setuju
4 - Setuju
3 - Sederhana
2 - Tidak Bersetuju
1 - Sangat Tidak Bersetuju

ARAHAN
Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik Politeknik Anda

	1 2 3 4 5
1 Saya sangat memerlukan PA sepanjang pengajian saya di Politeknik.	[REDACTED]
2 PA memperuntukkan waktu temujanji bersama saya.	[REDACTED]
3 PA menerangkan kepada saya dengan jelas objektif dan aktiviti yang ingin dicapai pada setiap sesi pertemuan.	[REDACTED]
4 SPAk membantu saya dalam membangunkan kemahiran serta strategi belajar yang betul bagi mencapai hasil pembelajaran.	[REDACTED]
5 PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa berpandukan kepada masa pembelajaran pelajar (SLT).	[REDACTED]

- 3) Masukkan **Cadangan Penambahbaikan/ Ulasan** (jika ada) berkaitan pelaksanaan SPAk. Pastikan semua item telah dijawab dan klik butang **Simpan** di bahagian bawah.

17 SPAk merupakan inisiatif sokongan ke arah pembentukan pelajar yang berilmu, bertanggungjawab, berkebolehan dan berdaya saing.

Nota : SPAk merujuk kepada kepada sistem penasihat akademik di politeknik yang melibatkan jawatankuasa SPAk, aktiviti SPAk, pegawai yang terlibat dengan aktiviti Modul Inspirasi Diri (MinD) seperti penasihat akademik (PA) dan pegawai psikologi (PPsi)

Cadangan Penambahbaikan / Ulasan

SIMPAN

**JAWATANKUASA MANUAL PENGGUNA
MODUL PENGURUSAN PENASIHAT AKADEMIK (iPAd)
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK (SPMP)
EDISI 2017**

Terima kasih atas sumbangan kepada:

PENULIS

Siti Noor binti Abdullah (PKB)
Maya Sofa binti Ismail (PPD)
Shamsul Arif bin Ismail (PTSB)
Dr. Siti Noridah binti Ali (BIPD JPP)
Alinawate binti Ali (BIPD JPP)

PENGATURCARA iPAd SPMP

Mohd Faidzul bin Abdul Rahman (PKB)



**Jabatan Pendidikan Politeknik
Aras 5, Galeria PJH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya.**

**Tel :03-88919000 | Faks : 03-88919300
mypoliteknik.edu.my**

ISBN 978-967-0823-29-4



9 789670 823294 >