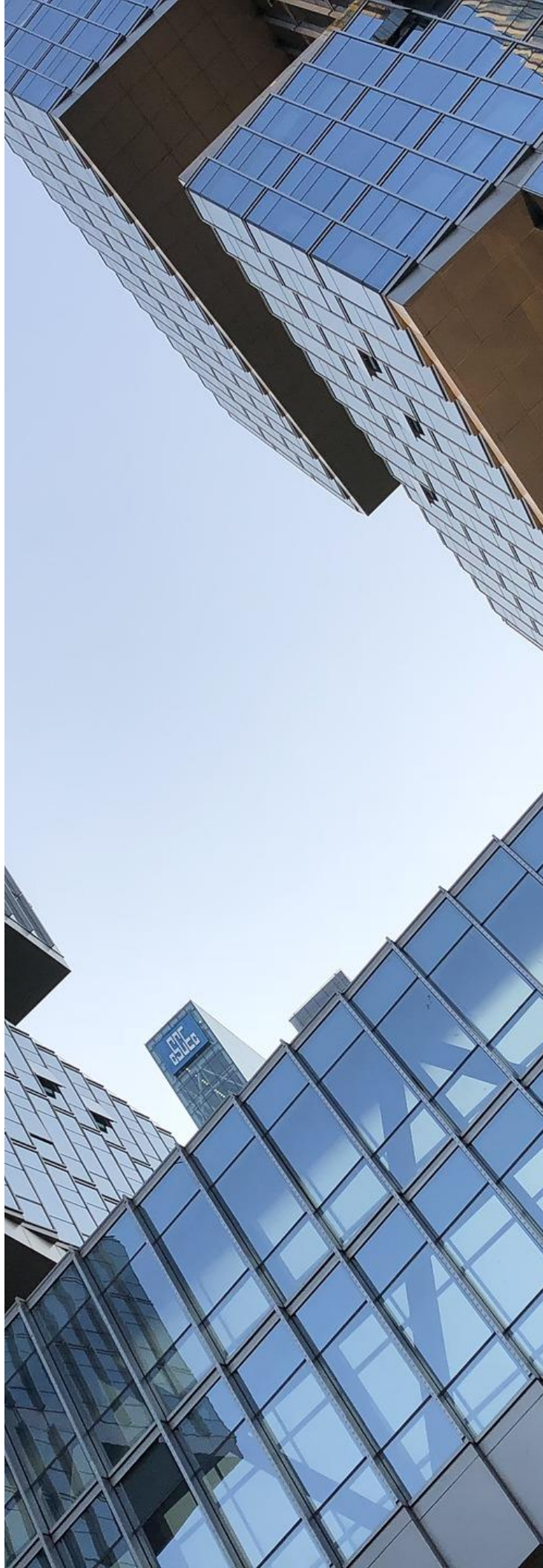




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN KESEPUNYAAN *Dan* KESERAKANAN (PK&K) 2022



LAPORAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN KESEPUNYAAN KESERAKANAN (PK&K) 2022

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat, sama ada dengan cara elektronik, gambar dan rakaman serta sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi terlebih dahulu.

Diterbitkan oleh:

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi,
Aras 6, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya.

Perpustakaan Negara Malaysia Data-Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

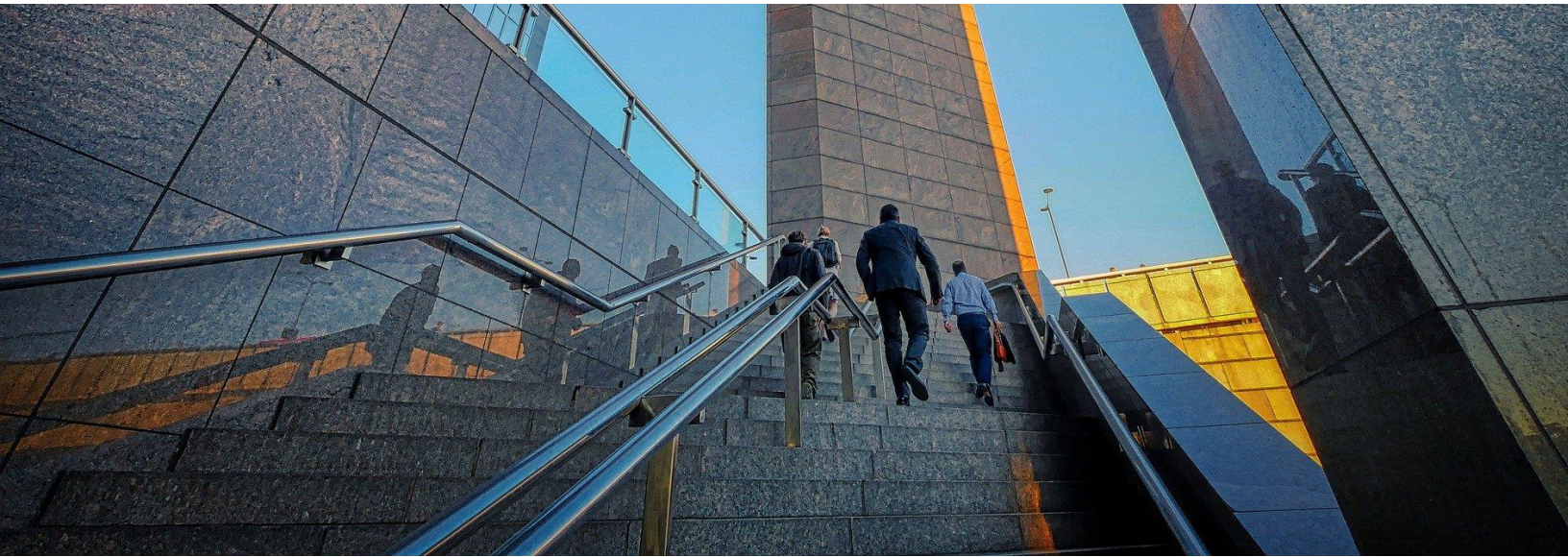
e ISBN 978-967-0763-69-9



**Laporan Pelaksanaan
Pemantauan Kesepunaan Kecerakanan (PK&K) 2022
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)
Edisi Pertama
Tahun 2022**

ISI KANDUNGAN

TUJUAN	3
BAHAGIAN I: MAKLUMAT UMUM PK&K	4
OBJEKTIF	4
GARIS MASA PELAKSANAAN PK&K	5
KAEDAH PELAKSANAAN.....	6
PENILAIAN KENDIRI.....	6
SKALA SKOR	7
SENARAI KESELURUHAN INSTITUSI YANG TELAH DI LAWATI SEPANJANG PK&K DILAKSANAKAN	8
BAHAGIAN II: PELAPORAN PELAKSANAAN PK&K 2022	9
PELAKSANAAN 2022	9
PENCAPAIAN KPI	10
PELAPORAN BERDASARKAN SKOP PEMANTAUAN	12
AMALAN BAIK.....	37
KESIMPULAN	41
MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN BAGI PELAKSANAAN PK&K 2022	42
BAHAGIAN III: PELAKSANAAN PK&K 2023	48
FASA PELAKSANAAN PK&K 2023	48
SKOP PEMANTAUAN	49
PELAKSANAAN PENILAIAN KENDIRI	49
SENARAI INSTITUSI YANG AKAN DILAWATI	49
PENUTUP	50



TUJUAN

Laporan ini adalah merupakan laporan keseluruhan bagi pelaksanaan Program Pemantauan Kesenyaan dan Keserakanan (PK&K) yang telah dilaksanakan oleh Bahagian-Bahagian berkaitan di JPPKK sepanjang tahun 2022 dan juga perancangan pelaksanaan PK&K 2023. Dengan adanya laporan ini diharap dapat membantu semua pihak berkaitan dalam menambahbaik prosedur kerja sedia ada agar membantu institusi ke arah pemantapan pengurusan yang lebih cemerlang.

Laporan ini dibahagikan kepada 3 bahagian utama seperti berikut:

Bahagian I **Maklumat Umum PK&K**

Bahagian II **Laporan Pelaksanaan PK&K 2022**

Bahagian III **Pelaksanaan PK&K 2023**



BAHAGIAN I: MAKLUMAT UMUM PK&K

Bahagian ini akan menerangkan maklumat umum berkaitan pelaksanaan PK&K yang telah diselaraskan oleh Bahagian Governan dan Kecemerlangan, JPPKK, Program ini merupakan salah satu usaha membantu institusi ke arah pemantapan pengurusan melalui penambahbaikan berterusan dari aspek kualiti penyampaian, produktiviti dan kecekapan serta mematuhi peraturan dan arahan yang sedang berkuat kuasa. Ia selari dengan Fokus Strategik Kelima iaitu Mempersada Kecemerlangan Institusi, Lonjakan 6: Pemantapan Tadbir Urus di dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi) serta Pelan Strategik Politeknik dan Kolej Komuniti (PSPKK).

Objektif

Objektif utama pelaksanaan program ini adalah bertujuan untuk:

- ❖ Membantu institusi ke arah pemantapan pengurusan melalui penambahbaikan berterusan daripada aspek kualiti penyampaian, produktiviti dan kecekapan,
- ❖ Mengenalpasti pematuhan institusi dalam mematuhi peraturan, garis panduan, polisi dan arahan yang sedang berkuat kuasa
- ❖ Memudahkan institusi membuat persediaan memandangkan pasukan pemantau adalah terdiri daripada pelbagai Bahagian dan akan bergerak secara serentak.

Bermula daripada tahun 2019 sehingga 2022, 57 institusi telah dipantau oleh pasukan pemantau PK&K yang terdiri daripada Pegawai Bahagian-Bahagian di JPPKK berdasarkan kepada skop pemantauan yang ditetapkan.

Garis Masa Pelaksanaan PK&K



Skop pemantauan yang terlibat dalam PK&K dari tahun 2019 hingga 2022 adalah seperti berikut:

SKOP	BAHAGIAN	2019	2020	2021	2022
Tadbir Urus Dan Kecemerlangan Institusi	BGK	/	/	/	/
Penaziran Akademik (PeNA)	BIPD, BPN, BK, UJK (BGK)	/	X	X	X
Kolaborasi dan Kebolehpasaran	BKIK	/	/	/	/
Pembelajaran Sepanjang Hayat Politeknik dan Kolej Komuniti	Unit PSH (BK), BKIK	/	/	/	/

SKOP	BAHAGIAN	2019	2020	2021	2022
Pengurusan Pengambilan Pelajar dan Bantuan Kewangan Pelajar	BAPP	/	/	/	/
Pemantauan ICT	Pasukan ICT	/	/	/	/
Pengurusan Kewangan	BKP	/	/	X	/

Pada tahun 2021, berikutan dengan situasi pandemik COVID-19 yang telah melanda Malaysia, pergerakan pegawai pemantau adalah sangat terhad dan telah menjejaskan pelaksanaannya. Namun, pelaksanaan PK&K ini telah ditambah baik dengan menggunakan platform secara dalam talian sebagai salah satu alternatif bagi menggantikan pelaksanaan pemantauan secara bersemuka. Bagi tahun 2021, pelaksanaan pemantauan secara dalam talian atau lebih dikenali sebagai ePK&K ini telah dimulakan secara menyeluruh bagi Skop 1: Tadbir Urus Institusi dan telah diurusitiakan oleh Unit Tadbir Urus, BGK. Manakala bermula pada bulan Oktober, pemantauan secara bersemuka diteruskan dengan 4 buah institusi dengan penglibatan Bahagian berkaitan. Manakala pada tahun 2022, pemantauan dilaksanakan sepenuhnya secara bersemuka dengan penglibatan sepenuhnya kesemua 6 skop. Kerja sama yang memberangsangkan daripada semua bahagian sepanjang tahun 2022 amatlah dihargai.

Kaedah Pelaksanaan

Penilaian Kendiri

Semua institusi adalah diwajibkan melaksanakan penilaian kendiri menggunakan instrumen yang telah disediakan oleh penyelar PK&K. Penilaian kendiri yang dilaksanakan hendaklah diisi dengan telus berdasarkan kepada pelaksanaan/situasi semasa setiap item yang dinilai.

Skala Skor

0	1	2	3	4	5
0	1-39	40-49	50-64	65-79	80-100
<i>None</i> (tidak dilaksana/ tidak wujud)	<i>Not Visible</i> (tidak dipamer/tidak dipraktik/ tidak kelihatan)	<i>Plan to Develop</i> (dalam perancangan pelaksanaan)	<i>In Existence</i> (dilaksana tetapi tidak dikemaskini)	<i>Creatively Develop</i> (dilaksana dengan baik)	<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)
<i>Contoh</i>					
<i>Item langsung tidak dilaksanakan /tidak wujud di institusi/ tidak ada dalam perancangan.</i>	<i>Item ada dilaksanakan, tapi tidak dipaparkan/ tidak dipraktikkan dan tidak kelihatan. Pelaksanaan hanya sekadar ambil syarat sahaja.</i>	<i>Item sedang dalam perancangan untuk dilaksanakan. Surat permohonan/ minit perbincangan dalam mesyuarat pengurusan/ mana-mana mesyuarat dijadikan sebagai bukti.</i>	<i>Item dilaksanakan/ dibuat di institusi. Namun, tidak dikemaskini. Masih menggunakan format lama dan tidak seiring dengan arahan/garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan.</i>	<i>Item dilaksanakan dengan baik, dikemaskini, dipaparkan seiring dengan arahan yang dikeluarkan oleh Jabatan.</i>	<i>Item dilaksanakan dengan matang, dipraktikkan pelaksanaannya oleh semua warga.</i>

Senarai Keseluruhan Institusi Yang Telah Dilawati Sepanjang PK&K Dilaksanakan

2019

1. KK JERAI
2. KK BANDAR DARULAMAN
3. POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
4. KK SANTUBONG
5. KK REMBAU
6. POLITEKNIK SANDAKAN
7. KK SANDAKAN
8. POLITEKNIK METRO JB
9. KK KOTA TINGGI
10. KK TELUK INTAN
11. KK TAMBUNAN
12. KK PENAMPANG
13. POLITEKNIK BESUT
14. KK BESUT
15. KK KUALA LANGAT
16. KK SEBERANG JAYA
17. KK BEGAN SERAI
18. POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH
19. KK JEMPUL

2020

1. POLITEKNIK NILAI
2. KK RAUB
3. POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR
4. POLITEKNIK SEBERANG PERAI
5. KK SEMPORNA
6. KK TAWAU
7. POLITEKNIK TAWAU
8. LANGKAWI
9. POLITEKNIK JELI
10. KK RANTAU PANJANG
11. KK PASIR MAS
12. POLITEKNIK TUN SYED NASIR
13. KK MASJID TANAH
14. KK SABAK BERNAM

2021

1. KK SELAYANG
2. KK BATU GAJAH
3. KK RTC GOPENG
4. POLITEKNIK MUADZAM SHAH
5. POLITEKNIK HULU TERENGGANU
6. KK BETONG
7. KK BEAUFORT
8. KK JELEBU
9. KK PILAH
10. PMK
11. POLITEKNIK METRO KUALA LUMPUR
12. KK HULU SELANGOR

2022

1. KK TANJUNG PIAI
2. KK PAGOH
3. POLITEKNIK KOTA KINABALU
4. POLITEKNIK MUKAH
5. KK PAYA BESAR
6. POLITEKNIK KOTA BHARU
7. POLITEKNIK PORT DICSKON
8. KK SUNGAI PETANI
9. POLITEKNIK BALIK PULAU
10. POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH
11. KK KELANA JAYA
12. KK AMPANG



BAHAGIAN II: PELAPORAN PELAKSANAAN PK&K 2022

Bahagian ini akan menerangkan dengan lebih terperinci hasil dapatan semua skop pemantauan PK&K berserta maklum balas dan cadangan penambahbaikan yang telah dikumpulkan daripada semua institusi yang telah dipantau.

Pelaksanaan 2022

Berikut merupakan 12 institusi telah dipantau secara bersemuka sepanjang tahun 2022:

31 MEI dan 1 JUN	KOLEJ KOMUNITI TANJUNG PIAI
8 dan 9 JUN	KOLEJ KOMUNITI PAGOH
22 dan 23 JUN	POLITEKNIK KOTA KINABALU (PKK)
18 dan 19 JULAI	POLITEKNIK MUKAH (PMU)
10 dan 11 OGOS	KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR
24 dan 25 OGOS	POLITEKNIK KOTA BHARU (PKB)
14 dan 15 SEPT	POLITEKNIK PORT DICKSON (PPD)
21 dan 22 SEPT	KOLEJ KOMUNITI SUNGAI PETANI
26 dan 27 SEPT	POLITEKNIK BALIK PULAU (PBU)
26 dan 27 OKT	POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH (PSAS)

7 dan 8 NOV
9 dan 10 NOV

KOLEJ KOMUNITI KELANA JAYA
KOLEJ KOMUNITI AMPANG

Pencapaian KPI

Program PK&K ini merupakan salah satu daripada KPI JPPKK iaitu KPI 8: Purata skor yang dicapai hasil daripada Pemantauan Kesepunyaan dan Kecerakanan (PK&K) atau ePK&K di institusi pada tahun semasa di bawah Teras 2: Memantapkan Governan Yang Responsif dan Mampan. Bagi tahun 2022, PK&K telah berjaya mencapai KPI yang telah ditetapkan dengan purata skor minimum yang perlu dicapai oleh keseluruhan institusi bagi skop tadbir urus institusi adalah sebanyak **85.18** berbanding dengan sasaran purata skor **80**.



80 SASARAN



85.18 PENCAPAIAN

Berikut merupakan senarai Penyelaras bagi setiap skop PK&K bagi tahun 2022:

Tadbir Urus Institusi	<ul style="list-style-type: none">oPuan Nur Wahidah binti Harun, BGKoEncik Dewitt Ferrer David Joannes, BKP
PSH Politeknik Kolaborasi dan Kebolehpasaran	<ul style="list-style-type: none">oPuan Nor Salasiah binti Mat Rashid, BKIK
Pengurusan Pengambilan dan Pembangunan Pelajar	<ul style="list-style-type: none">oEncik Mohd Reza Fadhl bin Daud, BAPP
Pengurusan Kewangan	<ul style="list-style-type: none">oPuan Farah Hana binti Abdul Rahman, BKP
Pemantauan ICT	<ul style="list-style-type: none">oPuan Noor Shashimawati binti Meor Kamar, PPICT
Pembelajaran Sepanjang Hayat Kolej Komuniti	<ul style="list-style-type: none">oPuan Akalili binti Abdullah, BKoPuan Nadia binti Rajat, BPN

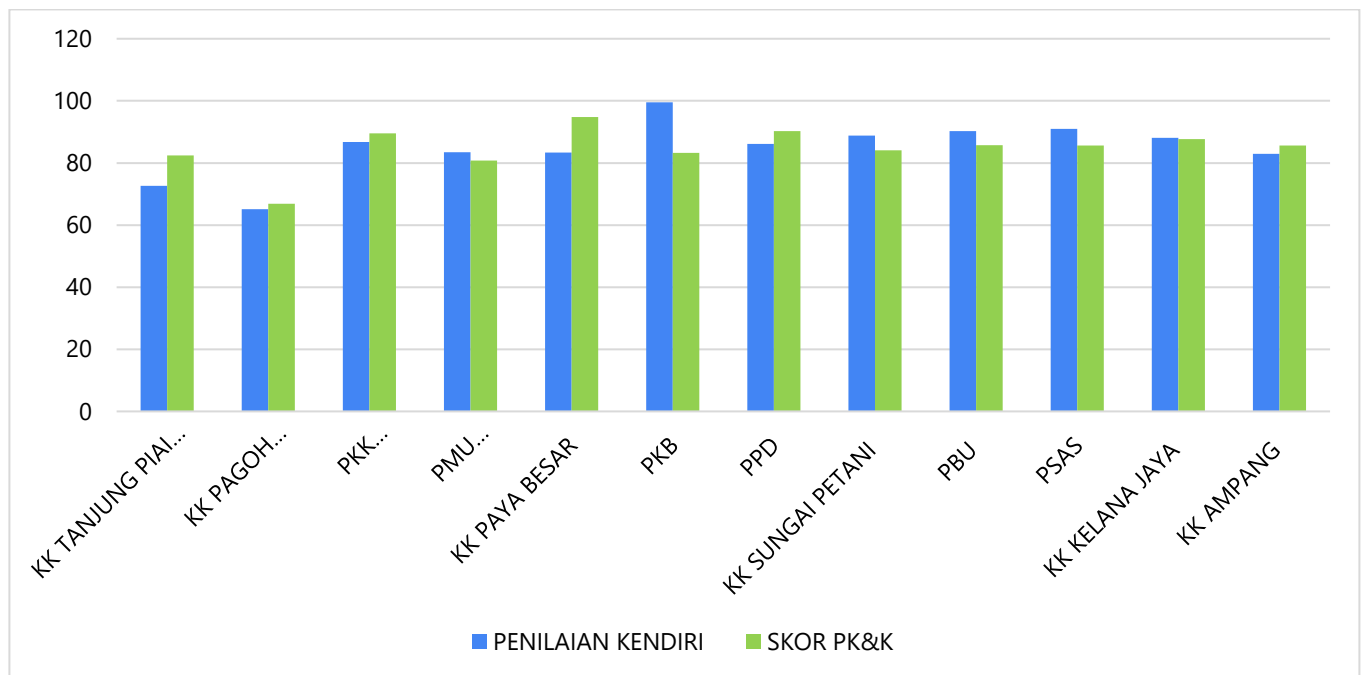
Pelaporan Berdasarkan Skop Pemantauan

Skop 1: Tadbir Urus Institusi

Skop ini terdiri daripada 10 sub instrumen utama iaitu:

- a) Umum;
- b) Pentadbiran dan perkhidmatan;
- c) Pengurusan risiko;
- d) Koordinasi institusi;
- e) Pengurusan lean;
- f) Integriti dan akauntabiliti;
- g) Penyelenggaraan;
- h) Akses OKU;
- i) Mesyuarat/program/aktiviti;
- j) Kepuasan pelanggan, maklum balas (aduan) dan PID;
- k) Keselamatan; dan
- l) Kebersihan dan keceriaan.

Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi 12 institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:



INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
KK TANJUNG PIAI	72.68	82.4
KK PAGOHO	65.12	66.9
PKK	86.8	89.5
PMU	83.41	80.8
KK PAYA BESAR	83.4	94.8
PKB	99.51	83.3
PPD	86.09	90.3
KK SUNGAI PETANI	88.78	84.1
PBU	90.24	85.7
PSAS	91	85.6
KK KELANA JAYA	88.05	87.7
KK AMPANG	82.9	85.6

PURATA SKOR 85.18
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Rumusan

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik kecuali bagi Kolej Komuniti Pagoh yang telah mendapat skor 66.9 iaitu dilaksanakan dengan baik namun, terdapat beberapa perkara yang tidak dilaksanakan dan tidak dikemaskini oleh pihak institusi. Pasukan pemantau telah mencadangkan beberapa penambahbaikan dan tindakan yang perlu diambil oleh pihak Kolej Komuniti Pagoh agar dapat melancarkan tadbir urus institusi.

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1.	<u>UMUM</u> Penggunaan logo kementerian yang tidak dikemaskini.	Penggunaan logo hendaklah dikemaskini berdasarkan kepada nama Kementerian yang terkini dan berkuatkuasa. Penggunaan logo ni perlulah diselaraskan secara keseluruhan termasuklah penggunaan di Jabatan-Jabatan dan juga dalam penggunaan surat/ memo rasmi.	Institusi
2.	<u>PENTADBIRAN</u> Carta organisasi tidak dikemaskini dan tidak seragam	Carta organisasi institusi yang lengkap dan terkini hendaklah mempunyai ciri-ciri berikut: a) Dipapar di pejabat pentadbiran utama atau dimana-mana lokasi lain yang bersesuaian seperti di Jabatan Akademik.	Institusi

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		<p>b) Carta organisasi harus dipaparkan mengikut waran perjawatan.</p> <p>c) Maklumat di carta organisasi perlu lengkap dengan gambar, nama penuh dan jawatan yang disandang.</p> <p>d) Menyediakan ruangan tarikh kemaskini yang merujuk kepada pindaan semasa.</p>	
	Format pelaporan rekod kehadiran kakitangan perlu ditambahbaik.	Pelaporan dan statistik kehadiran perlu disediakan pada setiap bulan dan disahkan oleh pengarah atau pegawai yang diturunkan tugas.	Institusi
		Sebarang surat lantikan hendaklah disertakan dengan senarai tugas yang jelas. Ini adalah bagi memastikan setiap pegawai dilantik jelas dengan tugas yang perlu dilaksanakan.	Institusi
3.	<u>PENGURUSAN RISIKO</u> Menambahbaik Pelan Pengurusan Risiko	Penyediaan latihan bagi peningkatan kompetensi pegawai yang menguruskan Pengurusan Risiko serta penetapan pada penilaian risiko.	BGK
4.	<u>KOORDINASI INSTITUSI</u> Pengurusan proses tukar fungsi ruang yang tidak mengikut prosedur.	Setiap proses Tukar Fungsi Ruang di Institusi memerlukan kelulusan dari BGK, JPPKK sebelum proses tersebut dilaksanakan.	Institusi
	Pengurusan dokumen <i>As Built Drawing</i>	Lukisan pelan bangunan perlu dikemaskini dan perlu disimpan dengan kemas dan dalam keadaan baik. Dokumen ini juga hendaklah disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Institusi
5.	<u>INTEGRITI DAN AKAUNTABILITI</u>	Penyelarasan berterusan di antara institusi dengan pihak BGK berkaitan Jawatankuasa Antirasuah (JAR) bagi menambahbaik pengurusan JAR di institusi.	BGK
6.	<u>AKSES OKU</u> Kemudahan akses OKU yang terhad dan adakalanya tidak mengikut spesifikasi.	Menaiktaraf dan menambahbaik kemudahan OKU secara berperingkat terutamanya kemudahan asas seperti tandas OKU, papan tanda dan kemudahan <i>ramp</i> .	Institusi
7.	<u>KEPUASAN PELANGGAN, MAKLUM BALAS (ADUAN) DAN PASUKAN INSPEKTORAT DALAMAN (PID)</u>	Semakan semula kaedah pengurusan aduan institusi supaya penambahbaik dapat dilaksanakan. Ini adalah merupakan salah satu langkah pencegahan awal bagi mengelakkan aduan dan isu dalaman samada di peringkat Jabatan dan institusi dipanjangkan kepada pihak	Institusi

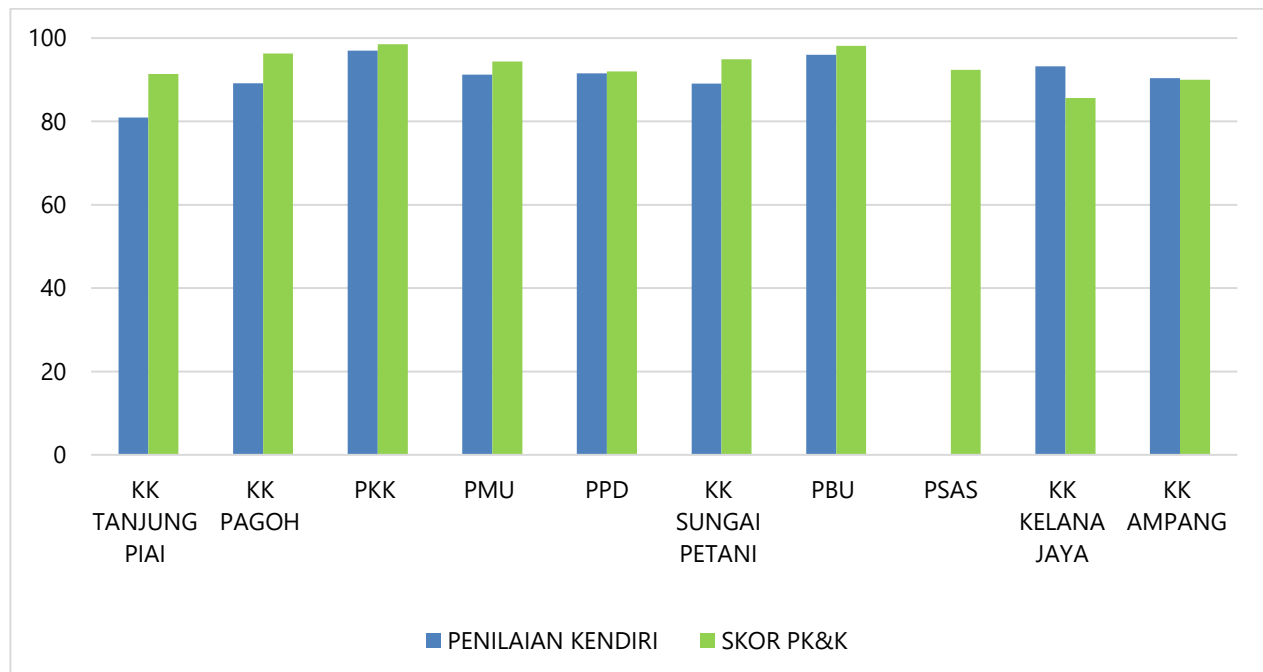
BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
	Pengurusan maklum balas/aduan yang baik dan memuaskan. Namun, institusi perlu sentiasa menambahbaik penyelarasan aduan di institusi memandangkan pihak jabatan sentiasa menerima aduan daripada pelajar/orang awam/warga menerusi platform aduan seperti SISPAA dan secara bertulis.	ketiga di luar KPT, ditularkan, dan sebagainya yang seterusnya boleh menjatuhkan imej dan mengakibatkan suasana tidak harmoni di kalangan warga. Penambahbaikan platform Sistem Aduan Mesra Pengguna agar sebarang maklum balas/aduan/pertanyaan melibatkan warga kerja dan pelajar dapat ditangani dengan lebih awal, harmoni dan terkawal	
	Tiada pelantikan PID dibuat kerana tiada aduan yang memerlukan siasatan PID.	PID masih perlu ditubuhkan di peringkat institusi walaupun tiada aduan yang memerlukan kepada siasatan PID.	Institusi
	Garis panduan Pengurusan Maklum Balas (Aduan) Pasukan Inspektorat Dalaman (PID) JPPKK tidak dikemaskini.	Mengemaskini Garis Panduan Pengurusan Maklum Balas (Aduan) Pasukan Inspektorat Dalaman (PID) JPPKK kepada edisi terkini.	BGK
		Penyediaan latihan bagi peningkatan kompetensi pegawai yang menguruskan Pengurusan Aduan dan Pasukan Inspektorat (PID)	BGK
8.	<u>KESELAMATAN</u> Keperluan untuk pengawal hadir Latihan Pengawal Keselamatan Bertauliah (CSG).	Pengawal keselamatan perlu hadir Latihan Pengawal Keselamatan Bertauliah (CSG) dan bukti kehadiran perlu direkodkan.	Institusi
9.	<u>KEBERSIHAN DAN KECERIAAN</u> Pelaporan rekod perkhidmatan pembersihan perlu ditambah baik.	Pelaporan rekod perkhidmatan pembersihan perlu ditambah baik dan disediakan dengan lengkap. Kerja-kerja pembersihan juga hendaklah dilaksanakan mengikut waktu yang ditetapkan dalam kontrak.	Institusi

Skop 2: Pemantauan ICT

Skop ini terdiri daripada 6 sub instrumen utama iaitu:

- a) Pengurusan peralatan sewaan ICT;
- b) Pengurusan projek kelulusan JPICT;
- c) Pengurusan pengendalian insiden keselamatan ICT;
- d) Pengurusan bilik server;
- e) Pengurusan peralatan ICT/makmal komputer; dan
- f) Pengurusan ICT.

Bagi skop pemantauan ICT, terdapat 2 institusi yang tidak dipantau oleh Pasukan Petugas ICT (PPICT) iaitu Politeknik Kota Bharu dan Kolej Komuniti Paya Besar. Markah penilaian sendiri bagi 2 institusi berikut adalah 97.9 bagi Politeknik Kota Bharu dan 89.38 bagi Kolej Komuniti Paya Besar. Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:



INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
KK TANJUNG PIAI	80.94	91.4
KK PAGOH	89.16	96.3
PKK	97	98.5
PMU	91.22	94.4
PPD	91.5	92
KK SUNGAI PETANI	89.05	94.9
PBU	96	98.1
PSAS	TB	92.4
KK KELANA JAYA	93.25	85.6
KK AMPANG	90.37	90

PURATA SKOR 93.36
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Rumusan

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik bagi skop Pemantauan ICT di institusi.

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

BIL	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1	Pengurusan di Bilik Server perlu dipertingkatkan seperti penambahbaikan pada pintu rintangan api, alat pemadam api yang telah tamat tempoh, tiada alat pengesan asap/haba atau penggera keselamatan, tiada access door di pintu masuk dan ketiadaan CCTV di dalam Bilik Server.	Perlu membuat penambahbaikan dan memohon peruntukan kewangan bagi menaiktaraf keperluan di Bilik Server.	Institusi
2	Tindakan pembaikan bagi aduan kerosakan dikumpul oleh pembekal dan melebihi 3 hari bekerja. Tempoh 2 minggu untuk dibaiki (lokasi pembekal yang jauh dengan institusi)	Pematuhan penyelenggaraan peralatan ICT Sewaan oleh pembekal perlu lebih diberikan perhatian dan tindakan daripada Unit ICT agar tiada kerugian pada pihak Kerajaan.	Institusi
3	Peralatan dilabelkan tetapi Nombor Siri dan Nombor Pendaftaran yang didaftarkan tidak sama.	Unit ICT perlu menyemak semula rekod pada label di komputer sewaan bagi tujuan kawalan perekodan dan perlabelan aset ICT sewaan.	Institusi

BIL	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
4	Daftar Laporan Aduan Kerosakan/ Laporan Meja Bantuan (<i>Helpdesk</i>) Pembekal dilaporkan dalam sistem helpdesk pembekal tetapi tiada simpanan di Unit ICT.	Segala pemakluman aduan atau laporan bagi aduan kerosakan/penyelenggaraan pembaikan/penyelenggaraan berkala melalui emel rasmi atau ke sistem Helpdesk perlu disimpan secara <i>softcopy/hardcopy</i> sebagai rujukan semasa pengiraan denda peralatan yang tidak menepati SLA (Dokumen SAP dan SPP bulanan) oleh institusi.	Institusi
5	Komputer sewaan/aset berada di tempat yang tidak sesuai (atas lantai) akibat penyelenggaraan makmal komputer.	Komputer sewaan/aset perlu diletakkan di lokasi penempatan sementara seperti perpustakaan, bilik aktiviti pelajar atau mana-mana tempat yang difikirkan sesuai agar peralatan tersebut digunakan secara optimum.	Institusi
6	<i>Cable lock</i> tidak digunapakai/dipasang pada komputer sewaan/aset.	Memasang <i>cable lock</i> di komputer sewaan/aset bagi tujuan keselamatan.	Institusi
7	Perjawatan FA9 belum diisi dari 2018/2019.	Membuat permohonan pengisian agar perjawatan tersebut tidak dijumlahkan.	Institusi
8	Tiada polisi keselamatan ICT dan tatacara sekiranya berlaku insiden yang berkaitan keselamatan.	Menyediakan tatacara/garis panduan yang boleh dirujuk sekiranya berlaku insiden yang melibatkan keselamatan peralatan ICT.	Institusi
9	Tiada rekod penggunaan komputer di makmal.	Mewujudkan buku atau penggunaan QR Code untuk pengguna di makmal komputer.	Institusi
10	Pengurusan fail di Unit ICT.	Dokumen/fail hendaklah disusun dan difailkan dengan lebih teratur supaya mudah dicapai untuk rujukan dan semakan.	Institusi

Skop 3: Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH)

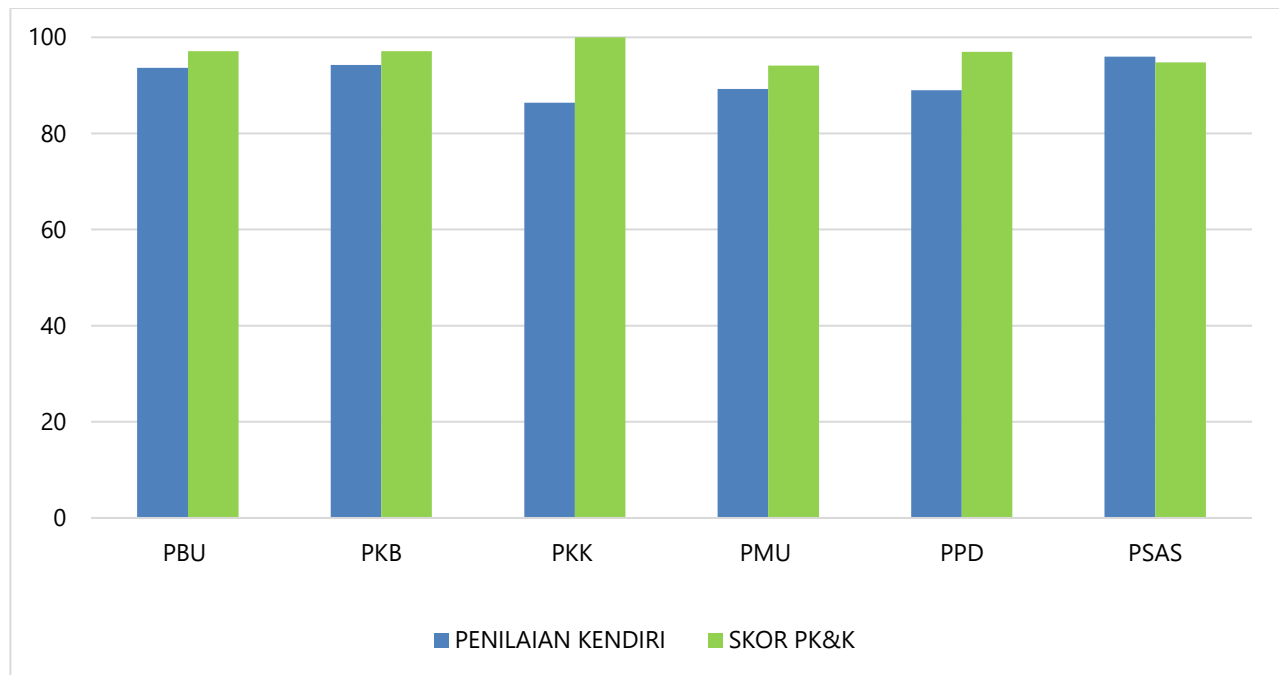
Skop Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) yang dilaksanakan dibahagikan kepada dua peringkat iaitu Politeknik dan Kolej Komuniti.

PSH Politeknik

Skop ini terdiri daripada 5 sub instrumen utama iaitu:

- a) Pengurusan unit;
- b) Pentadbiran dan perkhidmatan;
- c) Pelaksanaan;
- d) Data, rekod dan pencapaian/KPI; dan
- e) Akaun amanah.

Bagi skop PSH Politeknik, terdapat 6 institusi telah dipantau. Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:



INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
PBU	93.63	97.1
PKB	94.27	97.1
PKK	86.4	100
PMU	89.29	94.1
PPD	89	97
PSAS	96	94.8

PURATA SKOR 96.7
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Rumusan

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik bagi skop PSH Politeknik.

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

BIL	SUB PENEMUAN	INSTRUMEN/ CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1	Pengurusan unit	Surat lantikan menjalankan tugas hendaklah dikeluarkan kepada Penyelaras jabatan/ unit Carta organisasi perlu mempunyai jawatan pada setiap hierarki dan untuk simpanan fail. Dokumen carta organisasi perlu ada pengesahan dari pihak pengurusan institusi MyPortfolio perlu disediakan dengan format yang betul	Institusi
2	Data, rekod dan pencapaian KPI	Pelaksanaan PSH dengan melibatkan kumpulan fokus komuniti dan industri. Institusi juga perlu memperbanyakkan program <i>outreach</i> kepada kumpulan sasaran industri dan agensi agar dapat menjana pendapatan institusi melalui akaun amanah.	Institusi
3	Pentadbiran dan Perkhidmatan	Wujudkan platform promosi samada melalui Portal Institusi/Portal khusus untuk PSH/ WhatsApp Group komuniti/FB rasmi institusi/FB PSH atau lain-lain platform yang dirasakan sesuai.	Institusi

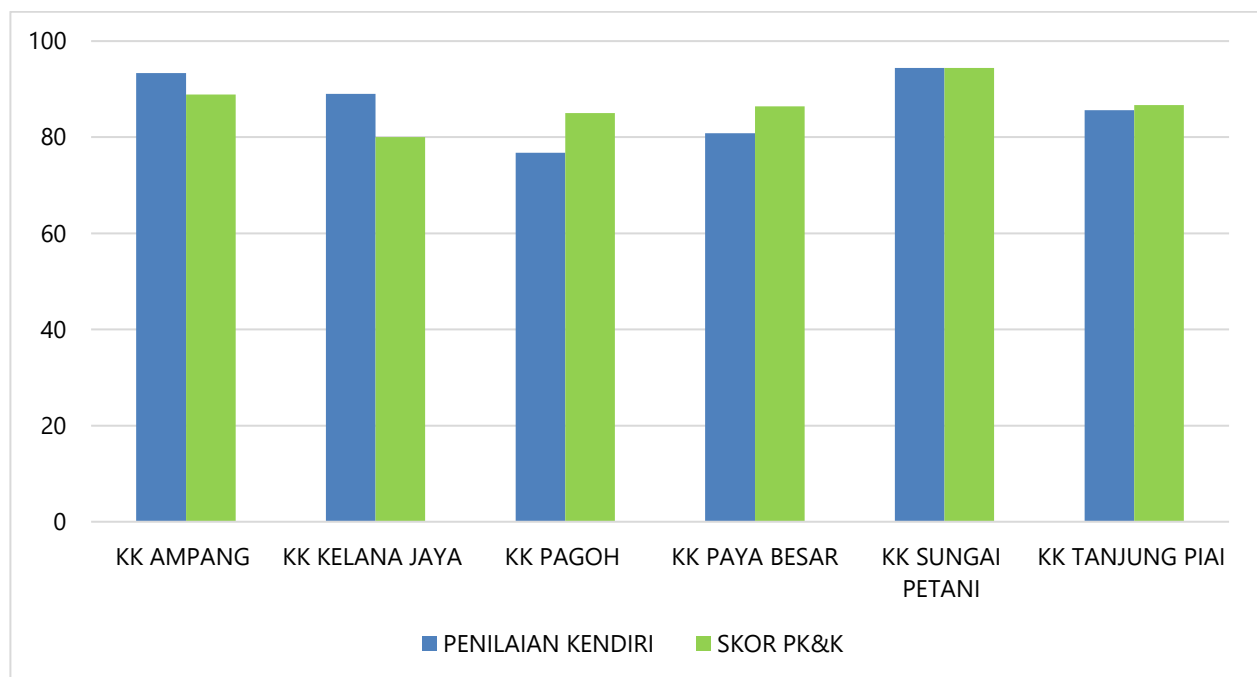
BIL	SUB PENEMUAN	INSTRUMEN/ CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		<p>Promosi PSH perlu digiatkan untuk mencapai penyertaan industri khususnya bagi tujuan penjanaaan akaun amanah</p> <p>Penyediaan takwim yang lebih terperinci supaya pemantauan dan perancangan dapat dibuat dengan lebih mudah terutamanya dari segi kewangan, tenaga pengajar dan fasilititi.</p>	Institusi
4	Akaun Amanah	Tambah baik pengurusan aset yang dibeli di bawah Akaun Amanah bagi memudahkan proses Penerimaan, Pendaftaran, Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan Penyelenggaraan Pelupusan dan Kehilangan dan Hapus Kira Aset.	Institusi

PSH Kolej Komuniti

Skop ini terdiri daripada 7 sub instrumen utama iaitu:

- a) Pentadbiran;
- b) Perancangan;
- c) Dokumen PSH;
- d) Pelaksanaan;
- e) Data, rekod dan pencapaian/KPI;
- f) Program PSH bermodul (kredit); dan
- g) Sistem bank kredit/*Credit Bank System* (CBS).

Bagi skop PSH Kolej Komuniti, terdapat 6 institusi telah dipantau. Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:



INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
KK AMPANG	93.33	88.9
KK KELANA JAYA	89	80
KK PAGOH	76.8	85
KK PAYA BESAR	80.8	86.4
KK SUNGAI PETANI	94.4	94.4
KK TANJUNG PIAI	85.6	86.7

PURATA SKOR 86.9
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik bagi skop PSH Kolej Komuniti.

Rumusan

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1	Pentadbiran	Carta organisasi perlu diselaraskan bagi memperlihatkan kewujudan unit yang menjalankan PSH.	Institusi
		Kemaskini MyPortfolio pensyarah dengan memasukkan keperluan PSH dalam carta fungsi dan deskripsi tugas serta disahkan oleh Timbalan Pengarah Akademik (TPA) di institusi masing-masing.	
2	Dokumen PSH	Surat/memo bertugas perlu disediakan bagi kursus yang akan dilaksanakan agar dapat menjelaskan peranan sebenar pegawai sewaktu bertugas sama ada sebagai penceramah/penyelaras/fasilitator dan sebagainya.	Institusi
		Mewujudkan ruangan penyimpanan dokumen fizikal secara berpusat. Pensyarah yang melaksanakan boleh menyimpan salinan dokumen tersebut. Perkara ini telah dimaklumkan dalam surat edaran Rumusan Bengkel Kerja Penyelarasan Pembelajaran	

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		<p>Sepanjang Hayat Kolej Komuniti 2020 bertarikh 2 November 2020.</p> <p>Memberi pendedahan melalui agihan kerja PSH dalam kalangan semua pensyarah secara bersesuaian agar pengurusan dokumen adalah lebih baik dan lengkap.</p>	
3	Pelaksanaan	<p>Kadar yuran hasil/pendaftaran perlu mengikut kadar yuran yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan Pelaksanaan PSH Edisi 2017 iaitu RM1/ jam. Selain itu, permohonan ABM khas boleh juga dibuat untuk pelaksanaan PSH atau melalui Akaun Amanah. Penggunaan buku log khas bagi yuran perlu diwujudkan sebagai rekod bukti serahan di Unit PSH.</p> <p>Menyediakan bahan PdP/modul bagi setiap program/kursus dan direkodkan di Unit PSH bagi tujuan rujukan pada masa akan datang.</p>	Institusi
4	Data, Rekod dan Pencapaian / KPI	Menggunakan platform seperti <i>Telegram/Whatsapp</i> untuk mengumpul peserta-peserta PSH dan ia boleh dijadikan sebagai ruang untuk mempromosi kursus-kursus yang telah dirancang.	Institusi
5	<p>Program PSH Bermodul (Kredit)</p> <p>Hasil daripada lawatan fizikal yang dijalankan, pasukan pemantau mendapati pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) di kolej komuniti masih di tahap sederhana. Tahap pemahaman dan pembudayaan pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) masih rendah dalam kalangan warga institusi.</p>	<p>Hasil daripada lawatan fizikal yang dijalankan, pasukan pemantau mendapati pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) di kolej komuniti masih di tahap sederhana. Tahap pemahaman dan pembudayaan pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) masih rendah dalam kalangan warga institusi.</p> <p>Pihak Institusi, Unit Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) Kolej Komuniti perlu membuat hebahan secara berkala tentang konsep keseluruhan pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) kepada seluruh warga institusi bagi memastikan semua proses pelaksanaan PSH dapat dilaksanakan dengan baik. Pemahaman ini dapat membantu pensyarah PSH untuk merancang aktiviti masing-masing secara strategik seterusnya dapat menyumbang kepada perancangan</p>	Institusi

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		<p>takwim induk tahunan institusi. Perancangan ini sangat penting bagi melancarkan aktiviti promosi yang lebih berstruktur kepada komuniti sekaligus dapat menyokong kepada pembudayaan pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) di institusi.</p> <p>Pihak institusi juga perlu memperkasakan penggunaan modul PSH serta dokumen pentaksiran dan penilaian dalam sesi pengajaran dan pembelajaran PSH Bermodul (Kredit) dan proses penilaian sesuatu kursus. Ini bagi memastikan peserta dapat mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan bagi setiap kursus.</p>	
		<p>Pengurusan rekod pelaksanaan PSH Bermodul (Kredit) secara dalam talian melalui Sistem Bank Kredit/ Credit Bank System (CBS) dan secara fizikal perlu dipertingkatkan bagi memastikan simpanan rekod seperti data permohonan, pendaftaran, pengesahan penilaian, slip keputusan dan sijil PSH Bermodul adalah selamat dan mudah diakses</p>	

Skop 4: Skop Kolaborasi dan Kebolehpasaran

Skop ini terdiri daripada 5 sub instrumen utama iaitu:

- a) Pengurusan unit;
- b) Kolaborasi;
- c) Kebolehpasaran;
- d) Pengesanan graduan; dan
- e) 1L5G (politeknik sahaja).

Bagi skop Kolaborasi dan Kebolehpasaran terdapat 11 institusi telah dipantau. Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:



INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
KK TANJUNG PIAI	96.25	93.8
KK PAGOI	56.25	81.5
PKK	90.5	98.9
PMU	86.32	88.4
KK PAYA BESAR	86.25	87.1
PKB	98.94	100
PPD	98.95	97.9
KK SUNGAI PETANI	85	92.5
PBU	96.84	96.8
PSAS	98	92.6
KK AMPANG	100	90.8

PURATA SKOR 91.2
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Rumusan

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik bagi skop kolaborasi dan kebolehpasaran.

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1	Pengurusan unit	<p>Carta Organisasi perlu ditambah baik dengan tarikh kemaskini, tarikh kuatkuasa dan untuk simpanan fail perlu ada pengesahan dari pihak pengurusan institusi</p> <p>Carta Organisasi perlulah mengikut struktur hierarki yang betul serta menggunakan jawatan dan nama unit/ bahagian yang sesuai sebagai sebuah unit/ bahagian</p> <p>MyPortfolio perlu dikemaskini mengikut maklumat terkini manakala proses kerja, aktiviti dan semakan perlu sama dengan yang tersenarai di bawah akauntabiliti.</p> <p>Minit mesyuarat perlu disiapkan dan dikemuka kepada pengerusi dalam tempoh 3 hari selepas mesyuarat, dan pastikan ianya disimpan dengan baik agar mudah dicapai.</p>	Institusi

BIL	SUB INSTRUMEN/ PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
2	Kolaborasi	<p>Setiap kerjasama/kolaborasi yang dijalankan bersama rakan industri/ agensi perlu mempunyai pembuktian dokumentasi</p> <p>Kerjasama bersama industri seharusnya menyeluruh melingkupi kesemua jabatan/ program yang terdapat di institusi dan tidak hanya menumpu kepada jabatan/ program yang tertentu sahaja.</p> <p>Institusi seharusnya berusaha merealisasikan kolaborasi yang telah dirancang.</p> <p>Jawatankuasa Penasihat Industri yang telah tamat tempoh perlu dibuat pelantikan baru.</p> <p>Institusi dinasihatkan agar mengasingkan Mesyuarat Penasihat Institusi dan Mesyuarat Penasihat Industri</p> <p>Agenda mesyuarat penasihat industri perlulah dinyatakan dengan jelas didalam surat jemputan mesyuarat</p> <p>Mesyuarat Penasihat Industri perlu dilaksanakan sekurang-kurang 1 kali setahun</p> <p>Institusi perlu menyimpan rekod Jawatankuasa Penasihat Industri terkini</p> <p>Minit mesyuarat Penasihat Industri perlulah mengikut format yang betul.</p>	Institusi
3	Kebolehpasaran	<p>Institusi perlu mengambil peluang memohon dana-dana yang diwar-warkan oleh JPPKK bagi membantu kebolehpasaran pelajar memandangkan kekangan kewangan di JPPKK dan institusi dalam melaksanakan program-program seperti ini.</p>	Institusi
4	Pengesanan graduan	<p>Dicadangkan agar institusi mengadakan taklimat pengisian SKPG TVET kepada pelajar-pelajar yang akan menjalani konvokesyen bagi mengelakkan pelajar membuat kesilapan dalam mengisi borang SKPG TVET.</p>	Institusi

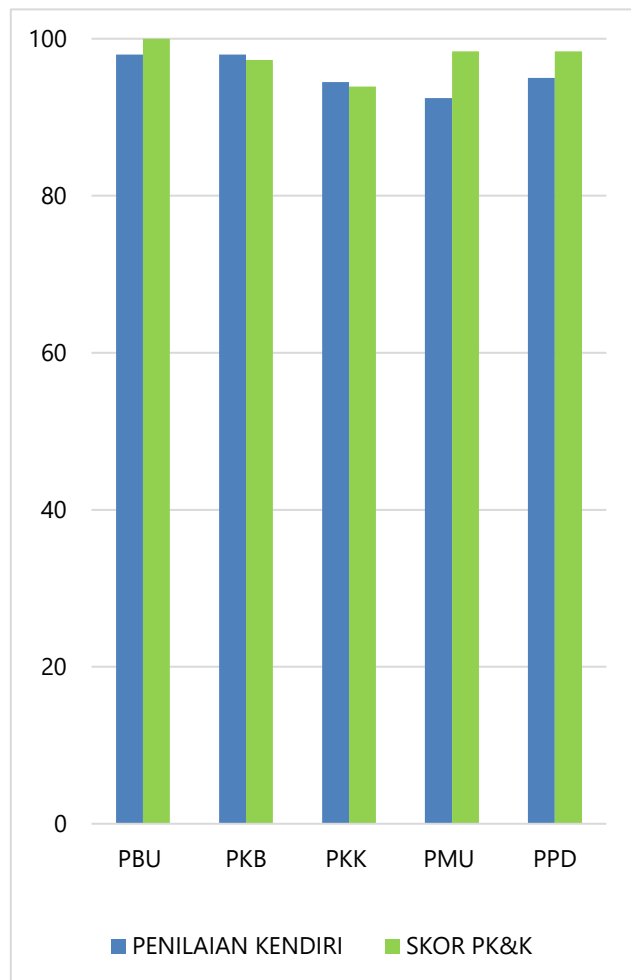
Skop 5: Skop Pengurusan Pengambilan dan Pembangunan Pelajar

Skop ini terdiri daripada 5 sub instrumen utama iaitu:

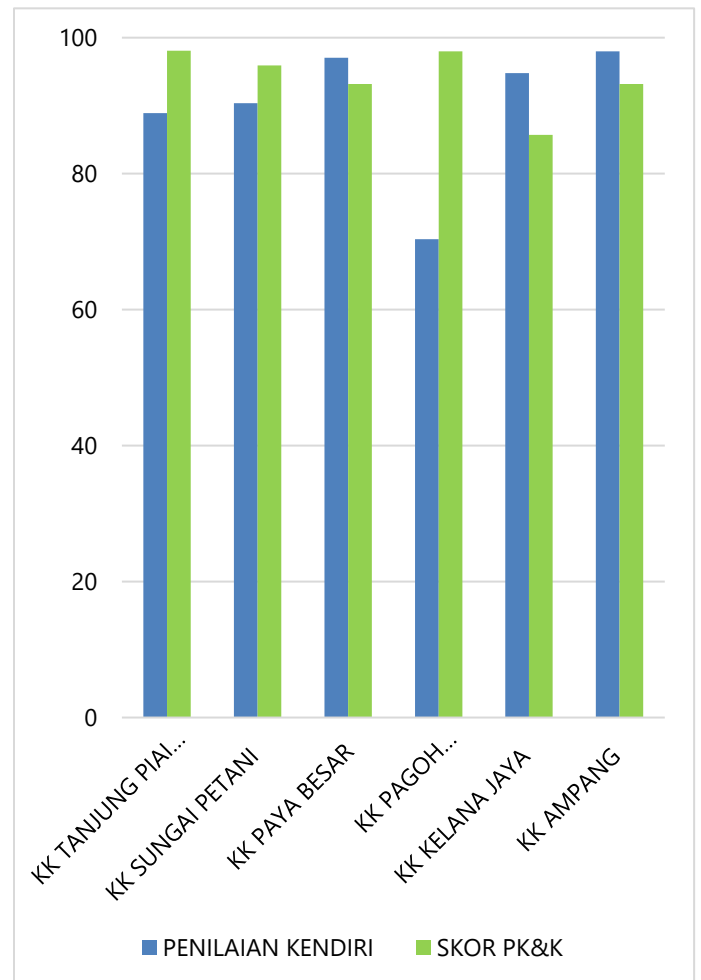
- Pengurusan pengambilan pelajar;
- Biasiswa dan penajaan pelajar- bagi politeknik sahaja;
- Bantuan kewangan pelajar kolej komuniti (BKPKK) – kolej komuniti sahaja; dan
- Pengurusan keusahawanan.

Bagi skop Kolaborasi dan Kebolehpasaran terdapat 11 institusi telah dipantau. Skor pencapaian berdasarkan sesi PK&K berbanding skor penilaian sendiri bagi institusi yang telah dipantau adalah seperti berikut:

Politeknik



Kolej Komuniti



Politeknik

INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
PBU	98	100
PKB	98	97.3
PKK	94.5	93.9
PMU	92.43	98.4
PPD	95	98.4

PURATA SKOR 97.6
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Kolej Komuniti

INSTITUSI	PENILAIAN KENDIRI	SKOR PK&K
KK TANJUNG PIAI	88.89	98.1
KK SUNGAI PETANI	90.37	95.9
KK PAYA BESAR	97.03	93.2
KK PAGOH	70.37	98
KK KELANA JAYA	94.81	85.7
KK AMPANG	98	93.2

PURATA SKOR 94.01
<i>Well Used</i> (dilaksana dengan matang dan telah dibudayakan)

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau telah melaksanakan dengan matang dan telah membudayakan tadbir urus yang baik bagi skop Pengurusan Pengambilan dan Pembangunan Pelajar.

Rumusan

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

Politeknik

BIL	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1.	Laporan Hari Pendaftaran Pelajar Baharu tidak disediakan.	Menyediakan laporan Laporan Hari Pendaftaran Pelajar Baharu.	Institusi
2.	Penyediaan Fail Pengurusan Keusahawanan	Penyusunan lebih teratur dan mudah dicapai Sediakan indeks fail dan rekod keluar masuk Edarkan soal selidik bagi setiap program	Institusi
3.	Penyediaan maklumat KPI Keusahawanan	Koordinasi antara semua Jabatan Induk amat penting - amalan di PMM yang menetapkan KPI Keusahawanan di Jabatan Induk boleh dicontohi	Institusi
4.	Pelaporan pelaksanaan program tidak lengkap	Menyediakan laporan yang lebih lengkap dengan menyediakan maklumat seperti prestasi kewangan, objektif dan impak program.	Institusi

Kolej Komuniti

BIL	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
1.	Pengurusan fail yang kurang cekap	Penyediaan indeks fail agar teratur, sistematik dan mudah dicapai	Institusi
2.	Laporan Hari pendaftaran tidak disediakan	Menyediakan Laporan Hari pendaftaran pelajar dan disimpan dengan baik, bersedia untuk dibentang apabila diperlukan	Institusi
3.	Skop tugas pegawai tidak jelas	Penyerahan tugas dan pemakluman tugas dari pegawai lama kepada pegawai baharu	Institusi
4.	Pengurusan BKPKK yang tidak teratur	Penyediaan indeks fail agar teratur, sistematik dan mudah dicapai	Institusi
5.	Pengurusan Keusahawanan	<ul style="list-style-type: none"> · Penyusunan lebih teratur dan mudah dicapai · Sediakan indeks fail dan rekod keluar masuk · Edarkan soal selidik bagi setiap program 	Institusi

Skop 6 Skop Pengurusan Kewangan

Skop ini terdiri daripada 7 sub instrumen utama iaitu:

- a) Kawalan bajet;
- b) Kawalan perolehan;
- c) Kawalan pengurusan;
- d) Kawalan terimaan;
- e) Kawalan perbelanjaan;
- f) Kawalan amanah; dan
- g) Kawalan aset dan stor.

Bagi skop Kolaborasi dan Kebolehpasaran 12 institusi telah dipantau oleh pasukan pemantau yang terdiri daripada Bahagian Khidmat Pengurusan. Berbanding dengan skop pemantauan lain, skop pengurusan kewangan tidak mempunyai markah penilaian. Instrumen yang dinilai adalah berdasarkan kepada ya atau tidak.

Secara keseluruhan, institusi yang dipantau menguruskan kewangan dengan baik dan memuaskan. Pasukan pemantau turut membuat semakan kepada arahan pembayaran yang telah dilaksanakan oleh institusi dan terdapat teguran yang perlu diambil perhatian oleh institusi agar kesilapan yang sama tidak berulang lagi.

Berikut merupakan penemuan dan cadangan penambahbaikan secara umum yang telah dikenalpasti oleh pasukan pemantau dan boleh dijadikan rujukan dan panduan kepada semua institusi.

SKOP	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
Kawalan Perolehan	Secara keseluruhannya, pengurusan perolehan bagi PTJ yang telah terpilih untuk pemantauan ini adalah baik. Namun masih ada beberapa aspek yang boleh ditambah baik dan diberikan perhatian seperti kompetensi pegawai perolehan. Selain itu, proses perolehan bagi sebut harga dan tender juga boleh diperbaiki. Terdapat juga kelemahan hampir di setiap ptj dalam aspek penggunaan WP10.9,	Memberi galakan dan mewajibkan pegawai yang menguruskan perolehan untuk menghadiri kursus perolehan setiap tahun. Membuat pemantauan dan pemeriksaan dokumen-dokumen perolehan bagi memastikan tidak berlakunya ketidak akuran.	Institusi

SKOP	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
	Penyediaan Perolehan Tahunan, Perancangan pengurusan dokumen kontrak.		
Kawalan Pengurusan	Kebanyakan pegawai yang mengendalikan urusan kewangan tidak mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam melaksanakan tugas masing-masing. Pusingan tugas juga tidak dilaksanakan dengan sewajarnya.	<p>Pegawai yang mengurus kewangan di PTJ disarankan untuk menghadiri kursus-kursus yang berkaitan antaranya Kursus Asas Pengurusan Kewangan Kerajaan, Pengurusan Bayaran, dan Perakaunan Akruan bagi meningkatkan tahap kompetensi dalam memastikan pengurusan kewangan di Jabatan masing-masing dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa.</p> <p>Pusingan tugas juga dapat membantu memperkaya dan memperluaskan tugas (job enrichment and job enlargement) kepada pegawai, peningkatan produktiviti pegawai, menambah serta mempelbagaikan pengalaman, pendedahan dan proses pembelajaran di kalangan pegawai dan mencegah sebarang kemungkinan berlakunya penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan rasuah.</p>	Institusi
	Pelaksanaan Pemeriksaan Mengejut (AP309) dan Pemeriksaan Dalaman (AP308) tidak mengikut pekeliling dan peraturan yang berkuatkuasa.	Pemeriksaan Mengejut (AP309) perlu dilaksanakan oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya setiap enam (6) bulan sekali, manakala Pemeriksaan Dalaman (AP308) dijalankan oleh pegawai yang dilantik berdasarkan Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya (AP11) mengikut keperluan.	Institusi

SKOP	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		Direkodkan dengan lengkap (tarikh, masa, kenyataan & cap pegawai pemeriksa) dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut dan tarikh pemeriksaan tidak boleh dipinda kerana boleh menimbulkan keraguan kepada tempoh pemeriksaan tersebut.	
Kawalan Terimaan	Dokumen sokongan tidak dilampirkan bersama Penyata Pemungut.	Dokumen sokongan bagi setiap terimaan perlu dikemukakan sama ada invoie kepada pembekal, memo atau senarai pelajar yang terlibat bagi sesuatu aktiviti/program.	Institusi
Kawalan Perbelanjaan	JANM12 (Bayaran Berjadual) tidak diselenggara dan dikemaskini dengan sewajarnya.	JANM12 difailkan mengikut kontrak beserta satu (1) salinan kontrak dan salinan muka hadapan Arahan Pembayaran sebagai rujukan bagi memudahkan semakan dibuat.	Institusi
	Dokumen sokongan Arahan Pembayaran didapati tidak lengkap dan sempurna.	Memastikan sebelum pembayaran dilaksanakan kesemua dokumen sokongan adalah lengkap dan sempurna iaitu dengan memastikan: <p>(a) Cap terima kewangan pada dokumen yang telah diterima bagi memastikan pembayaran tidak melebihi 14 hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.</p> <p>(b) Semua dokumen sokongan dicap salinan diakui sah.</p> <p>(c) Resit/bil perlu dicap Saya akui perbelanjaan ini telah sebenarnya dibayar oleh saya atas urusan rasmi dan ditandatangani oleh pegawai yang</p>	Institusi

SKOP	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		<p>menuntut.</p> <p>(d) Semua Bil/Invois bagi bekalan/perkhidmatan atau kerja yang telah dibekalkan/disempurnakan disahkan oleh pegawai yang dibenarkan dicap <i>Dengan ini disahkan bahawa bekalan/perkhidmatan telah diterima dengan sempurna.</i> Ia termasuklah Bil/Invois yang dijana dalam persekitaran elektronik (ePerolehan). (SPANM 7/2018)</p>	
Kawalan Amanah	Aset Amanah digunakan bagi tujuan PdP	Aset yang dibeli di bawah peruntukan Akaun Amanah tetapi digunakan untuk aktiviti/program selain daripada Akaun Amanah perlu mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Akaun Amanah yang dipengerusikan oleh KSU KPT. Institusi perlu mengemukakan surat beserta senarai aset terlibat kepada urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Amanah di JPPKK.	Institusi
	Pengurusan Aset Akaun Amanah	Aset yang dibeli di bawah Akaun Amanah perlu diuruskan mengikut Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan tetapi tidak perlu didaftarkan dalam Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA).	Institusi
Kawalan Aset dan Stor	Pelupusan aset lewat dibuat menyebabkan terdapat lambakan aset yang sudah rosak dan tidak boleh digunakan	Pengurusan aset secara keseluruhan adalah baik dan mengikut Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan. Namun, terdapat lambakan aset yang sudah rosak/tidak boleh digunakan masih belum dibuat pelupusan. Semua institusi	Institusi

SKOP	PENEMUAN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN
		dinasihat agar membuat perancangan tahunan dan segera melaksanakan pelupusan aset untuk mengelak pembaziran ruang. Verifikasi stor juga boleh dilaksanakan secara manual mulai bulan Oktober.	

Amalan Baik

Setiap institusi yang telah dipantau mempunyai amalan baik yang wajar dijadikan contoh oleh institusi lain. Berikut merupakan senarai amalan baik bagi setiap institusi berdasarkan skop yang telah dipantau:

Skop 1: Tadbir Urus Institusi

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK KELANA JAYA	Penggunaan sistem Unit Kualiti sangat efektif dan memudahkan tadbir urus.
KK PAGOH	Pengurusan fail yang baik.
KK PAYA BESAR	Pengguna E-Aduan bagi melaporkan kerosakan fasiliti Unit pembangunan memanfaatkan sepenuhnya papan kenyataan dengan melaporkan aktiviti pembangunan dan penyelenggaraan.
PBU	Pelaksanaan aktiviti serta program pembangunan kakitangan dimuat naik dalam sistem IULPL. Ini memudahkan penyelarasan program.
PSAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Aduan PSAS dilaksanakan dengan baik. Pembahagian Penolong Jurutera mengikut blok memudahkan pembahagian kerja dan projek. • Pengurusan Risiko yang baik dan sentiasa dikemaskini. Penggunaan Helpdesk di UPS sangat bermanfaat bagi memudahkan proses aduan kerosakan.
PKB	Pelaksanaan aktiviti serta program pembangunan kakitangan dimuat naik dalam sistem IULPL. Ini memudahkan penyelarasan program.

Skop 2: Pemantauan ICT

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK AMPANG	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem pemfailan dan rekod yang sangat kemas dan teratur. Mudah untuk mencari maklumat yang diperlukan. • Makmal juga sangat bersih dan diselenggara dengan baik.
KK KELANA JAYA	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan ICT diuruskan dengan baik dan dokumen berkaitan disimpan dengan baik dan mudah untuk dicapai. • Tatacara penggunaan peralatan dihebahkan dengan baik menggunakan pelbagai kaedah.
KK SUNGAI PETANI	<ul style="list-style-type: none"> • Jadual penyelenggaraan pencegahan dalaman. • Borang pergerakan aset (luaran dan dalaman).

INSTITUSI	AMALAN BAIK
PKK	<ul style="list-style-type: none"> Mempunyai sistem dalaman seperti eAduan, eSewaan. Mudah dan senang untuk kenal pasti peralatan dan aduan kerosakan. Semua maklumat ada dalam sistem.
PPD	<ul style="list-style-type: none"> <i>Preventive Maintenance</i> dijalankan setiap minggu bagi 17 makmal komputer. Suhu bilik server direkodkan setiap hari oleh PPTM.
PSAS	<ul style="list-style-type: none"> Sistem pemfailan dan rekod yang sangat kemas dan teratur. Sangat mudah untuk mencari maklumat yang diperlukan. Makmal juga sangat bersih dan diselenggara dengan baik.

Skop 3: PSH Politeknik dan Kolej Komuniti

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK AMPANG	Pelaksanaan program PSH secara percuma kepada peserta dan golongan sasaran dengan penglibatan kolaborasi bersama industri.
KK PAGOH	Rekod sijil penyertaan/penghargaan yang bersistem. Penggunaan ABM bagi pembelian bahan luak dan peserta sendiri membawa bahan-bahan kursus.
KK PAYA BESAR	<ul style="list-style-type: none"> Menjalankan aktiviti promosi PSH secara kolaborasi agensi luar dengan aktif iaitu; MPK, KPDNHEP, JAKOA, DELTA (O&G), DAHLIA JASMINE, RUMAH ANAK YATIM DAN MADRASAH. Menyediakan platform komunikasi yang mesra peserta; (Media sosial : FB, IG, Telegram). Pelaksanaan aktiviti PSH melibatkan komuniti daripada pelbagai kaum dan peringkat taraf sosioekonomi masyarakat terutamanya B40. Perancangan dan pelaksanaan aktiviti PSH yang aktif dengan susunan aktiviti yang teratur dan terkini dapat memberi manfaat kepada komuniti. Penggunaan ePSH secara optimum.
KK TANJUNG PIAI	<ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan fail rekod inventori PSH seperti merekod nombor siri pengeluaran sijil, merekod kuantiti item yang diambil dan pulang. Menyediakan platform Google Sheets bagi merekod dan mengemaskini KPI Pensyarah PSH bagi setiap tahun. Mewujudkan profil PSH sebagai bahan untuk mempromosi dan memperkenalkan PSH kolej kepada komuniti atau agensi.
KK SUNGAI PETANI	<ul style="list-style-type: none"> Kolaborasi bersama kementerian dan agensi luar adalah sangat baik dan perlu diteruskan dalam menyediakan kursus-kursus PSH yang pelbagai bidang seperti Kursus Barber, Kursus Masakan, Kursus Refleksologi dan sebagainya. Antara agensi yang terlibat adalah INTURA, NCER, pihak penjara, sekolah dan lain-lain.

INSTITUSI	AMALAN BAIK
	<ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan sebuah sistem yang membantu staf akademik dan sokongan dalam menguruskan dokumentasi dan pelaporan iaitu sistem Omispro. Mematuhi peraturan kewangan dalam membuat penerimaan hasil melalui Borang Kebenaran Mengutip dan Menerima Wang dan Borang Serahan Kutipan Yuran.
PKB	PKB telah mewujudkan sistem e-sijil PSH yang mana peserta boleh menjana e-sijil sehari selepas tamat kursus dengan syarat peserta wajib mengisi borang penilaian/ maklum balas kursus. E-sijil janaan PKB juga dilengkapi dengan ciri jaminan keselamatan dari diplagiat melalui penggunaan QR Code.
PMU	Sistem pemfailan dokumen PSH yang seragam dan diselaraskan untuk kegunaan semua jabatan di PMU memudahkan proses pelaksanaan program PSH.
PPD	Unit Latihan dan Pendidikan Lanjutan (ULPL) mendapat kerjasama yang baik daripada semua jabatan bagi pelaksanaan PSH.
PSAS	Pengurusan PSH di bawah PLPL adalah teratur dan terancang serta penyertaan PSH telah mencapai KPI yang ditetapkan

Skop 4: Kolaborasi dan Kebolehpasaran

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK PAYA BESAR	Pemantauan Pengesanan Graduan dijalankan secara sukuan bagi mengenalpasti status kebolehpasaran pelajar.
PMU	Sentiasa memastikan pengemaskinian sistem yang digunakan dan memantau sasaran pencapaian KPI agar sentiasa tercapai.
PPD	Sistem rekod surat dilaksanakan dengan baik.
PSAS	Penggunaan portal CISEC amat memudahkan capaian dokumen dengan segera.

Skop 5: Pengurusan Pengambilan Dan Pembangunan Pelajar

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK PAYA BESAR	<ul style="list-style-type: none"> Pembangunan sistem rekod pelajar berhenti dan tangguh yang efektif dan boleh disebarluaskan kepada Kolej Komuniti yang lain. Sistem Maklumat Pelajar yang dibangunkan juga memberi kemudahan kepada calon pelajar baharu untuk akses maklumat.

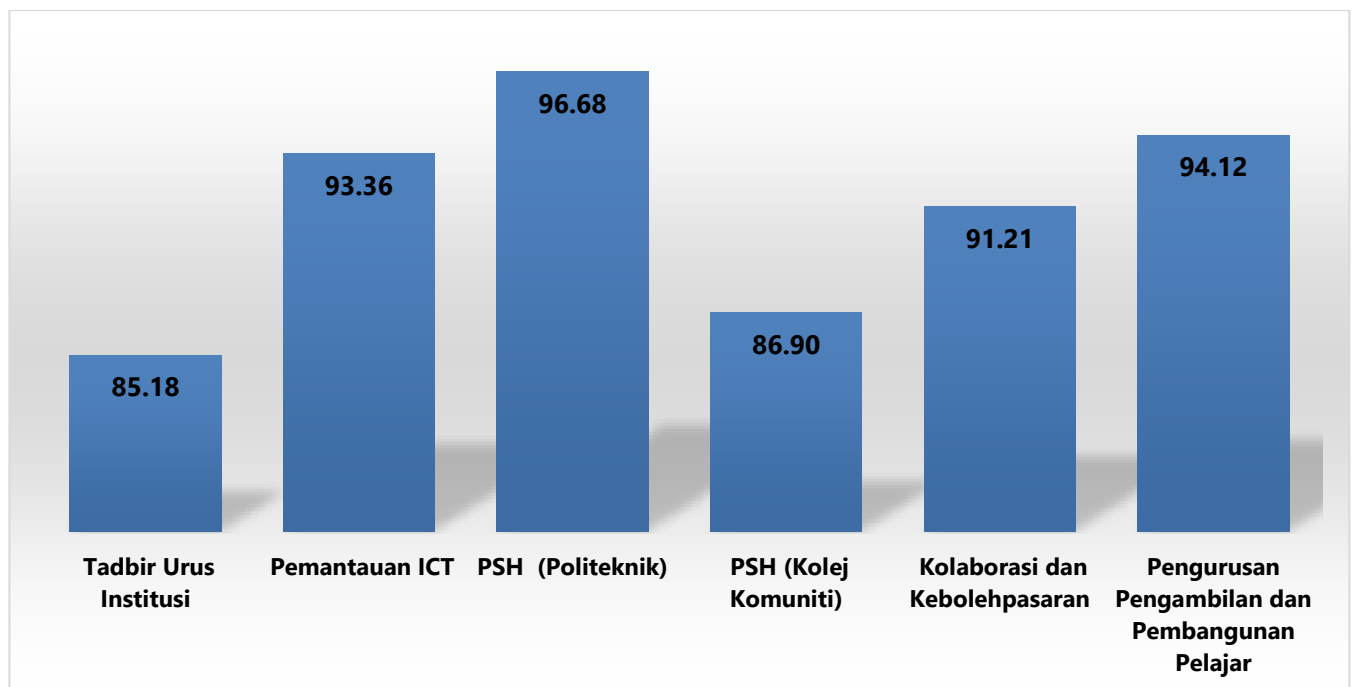
INSTITUSI	AMALAN BAIK
	<ul style="list-style-type: none"> Program Kebajikan Pelajar We Care We Share adalah satu program yang amat baik dalam membantu pelajar yang memerlukan bantuan dari masalah kewangan dan kesempitan hidup dan ianya boleh diteruskan.
KK SUNGAI PETANI	<ul style="list-style-type: none"> Pengurusan pengambilan pelajar - pamlet/flyers/bahan hebahan secara dalam talian memudahkan capaian. pengurusan keusahawanan - menyediakan platform dan premis bagi pelajar untuk terlibat secara langsung.
PKB	Pengurusan sistem pengambilan pelajar dan Biasiswa telah menggunakan Sistem SPMP secara Optimum dan telah menepati objektif pengurangan penggunaan kertas
PKK	Fail Pelajar di simpan di tempat yang berkunci
PPD	Pembangunan Aplikasi MYJHEP_PPD yang memberi kemudahan kepada pelajar untuk muat turun borang berkaitan, surat pengesahan tamat pengajian dan informasi berkaitan dengan Hal Ehwal Pelajar.

Skop 6: Pengurusan Kewangan

INSTITUSI	AMALAN BAIK
KK AMPANG	Penglibatan secara aktif Pengurusan Tertinggi dalam pengurusan kewangan dan perakaunan PTJ. Aktiviti ini sewajarnya diteruskan dengan pelaksanaan audit sendiri yang lebih komprehensif dan menyeluruh merangkumi keseluruhan skop pengurusan kewangan.
KK KELANA JAYA	Penglibatan secara aktif Ketua Jabatan / Ketua PTJ dalam menjalankan audit sendiri ke atas pengurusan kewangan dan perakaunan PTJ. Aktiviti ini sewajarnya diteruskan dengan skop yang lebih komprehensif dan menyeluruh merangkumi keseluruhan skop pengurusan kewangan.
KK SUNGAI PETANI	Unit pengurusan aset dan stor mengambil tindakan dengan pantas aduan kerosakan. Menerapkan nilai penjagaan baik aset alih kepada pelajar. Selain itu, secara keseluruhannya dari aspek dokumentasi dokumen kewangan adalah tersusun, kemas dan teratur serta memudahkan semakan semasa pemantauan dilaksanakan.
PBU	Mempunyai Unit Audit Dalam di peringkat PBU.
PKK	Sistem pengurusan pinjaman aset oleh UIDM PKK boleh dicontohi semua institusi.
PPD	Terdapat inovasi pendigitalan dalam pengurusan aset di perpustakaan bagi memudahkan semakan pemeriksaan.
PSAS	Penggunaan Mysppa secara menyeluruh dan pengurusan berkaitan aset alih diambil tindakan cepat seperti aduan kerosakan.

Kesimpulan

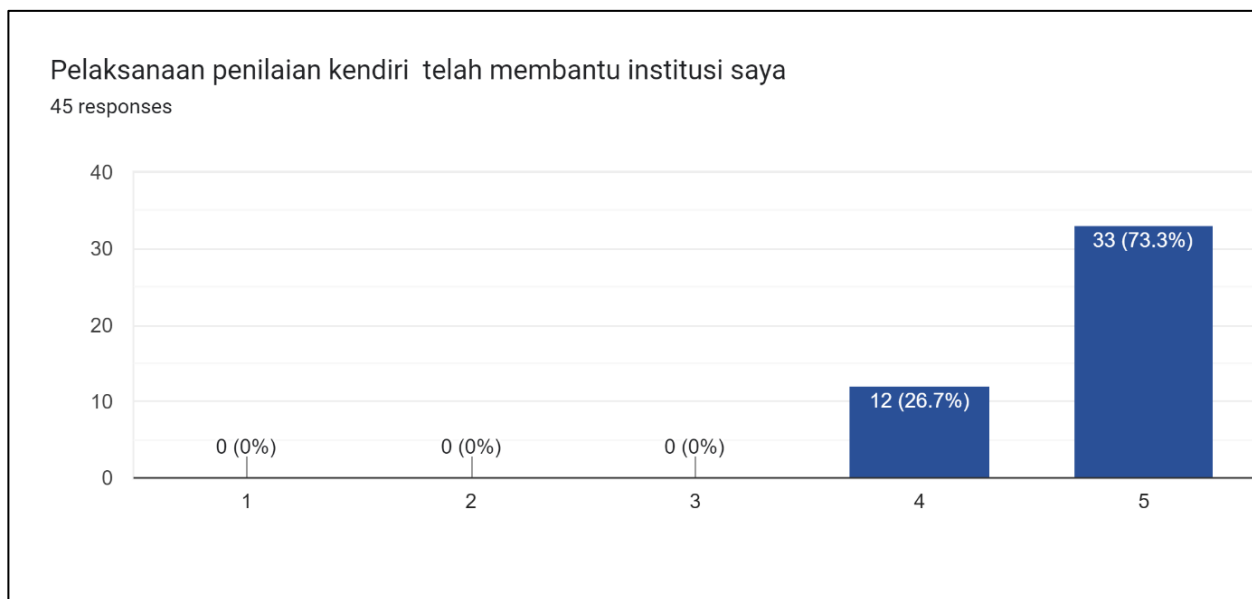
Secara keseluruhan, berdasarkan kepada pemantauan yang telah dilaksanakan kepada 12 institusi telah mendapati bahawa kesemua instrumen telah dilaksanakan dengan matang dan telah dibudayakan. Berdasarkan kepada skor markah, terdapat 2 skop yang berada di bawah 90 markah iaitu **Skop 1: Tadbir Urus Institusi** dan **Skop 3: PSH Kolej Komuniti**. Libat urus berterusan bersama semua institusi dilihat akan dapat meningkatkan kefahaman dan kecekapan institusi untuk mentadbir urus skop berkaitan.



Maklum Balas Dan Cadangan Penambahbaikan Bagi Pelaksanaan PK&K 2022

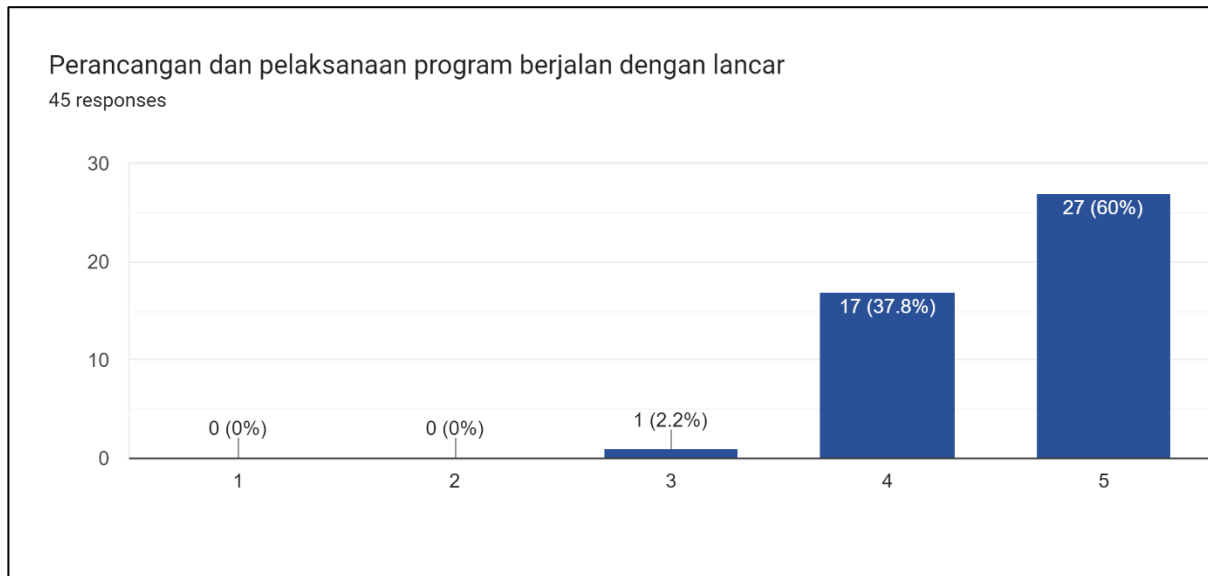
Bagi mendapatkan pandangan dan cadangan penambahbaikan keberkesanan pelaksanaan PK&K, semua institusi yang telah dipantau telah mengisi borang maklum balas secara dalam talian. Seramai 55 orang responden telah menjawab maklum balas yang telah disediakan. Maklum balas ini telah dibahagikan kepada 6 skop seperti berikut:

1. Pelaksanaan Penilaian Kendiri

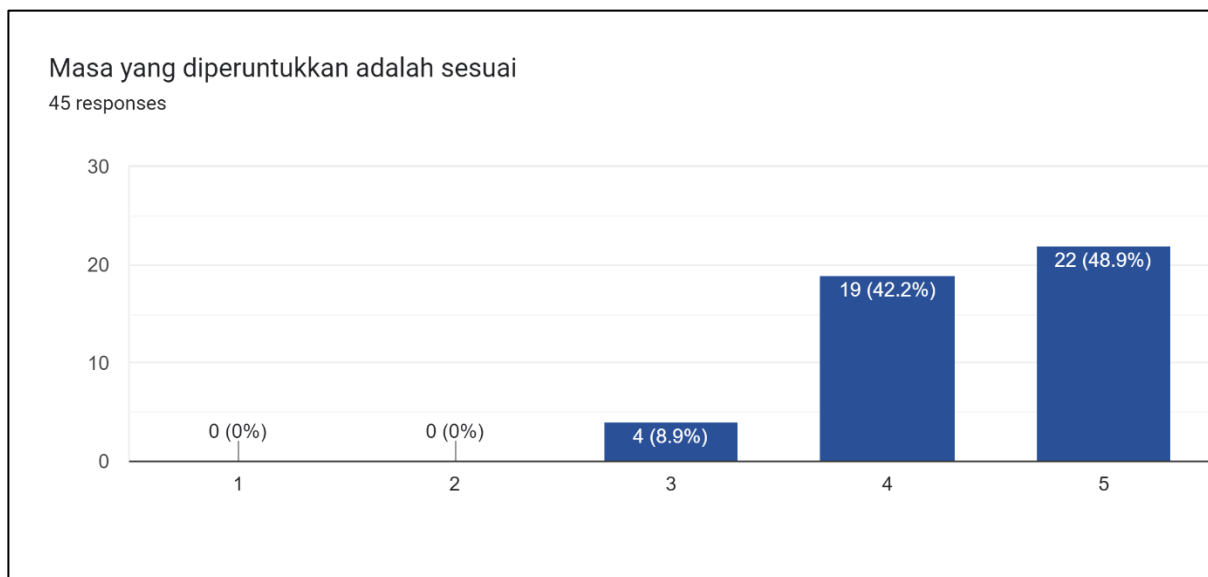


73.3% responden sangat bersetuju bahawa Pelaksanaan Penilaian Kendiri telah membantu institusi mereka. Manakala, 26.7% juga telah bersetuju.

2. Penilaian Pengurusan Program PK&K

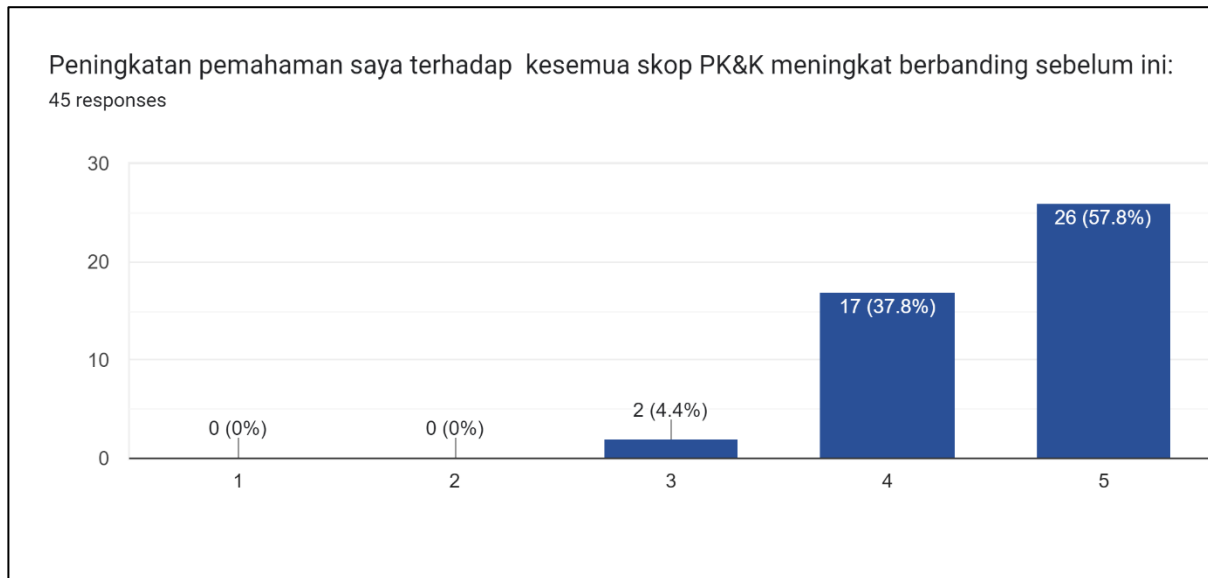


60% responden sangat bersetuju bahawa Perancangan dan pelaksanaan program PK&K berjalan dengan lancar sepanjang 2 hari PK&K ini berlangsung. Manakala, 37.8% responden juga telah bersetuju manakala terdapat 2.2% (1 orang) responden yang sederhana bersetuju dengan kenyataan tersebut.

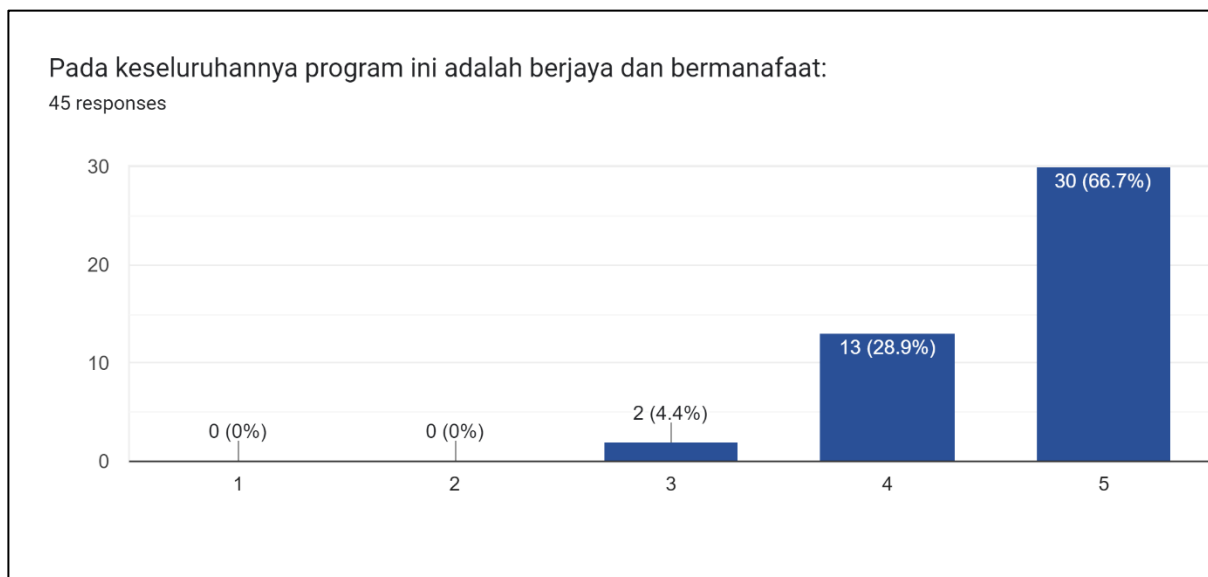


48.9% responden sangat bersetuju bahawa tempoh masa yang diperuntukkan untuk PK&K ini adalah bersesuaian. 42.2% responden telah bersetuju dengan tempoh masa yang telah diperuntukkan, Manakala 8.9% responden sederhana bersetuju dengan kenyataan tersebut.

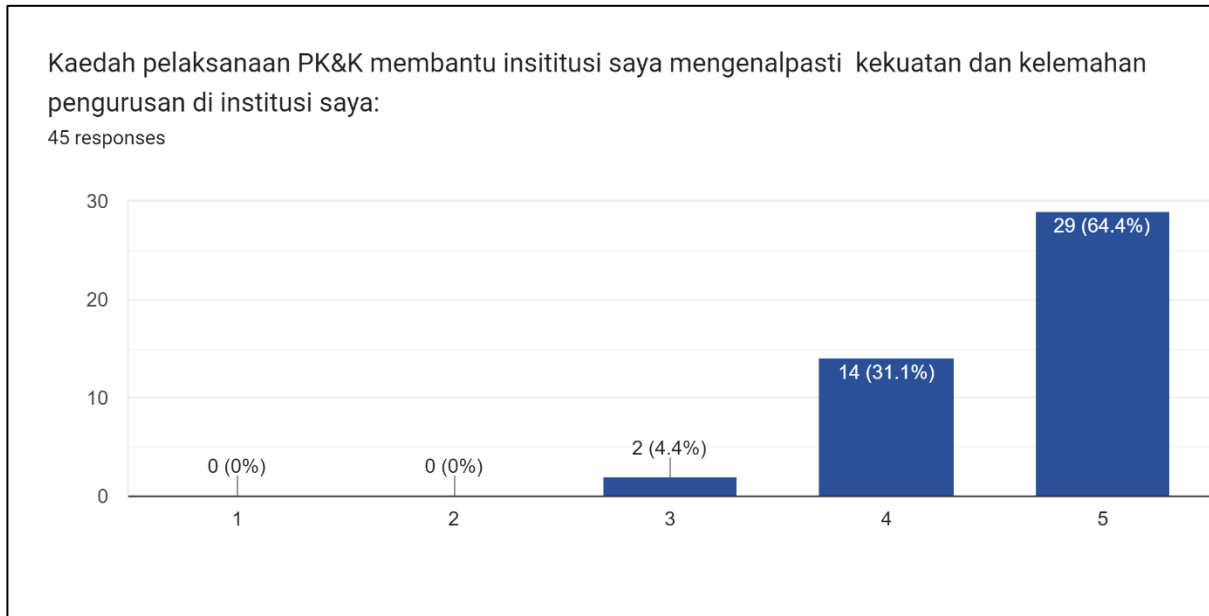
3. Penilaian Keberkesanan Program PK&K



57.8% responden sangat bersetuju bahawa PK&K telah meningkatkan pemahaman mereka terhadap kesemua skop PK&K berbanding sebelum ini. Manakala 37.8% responden telah bersetuju dan 4.4% responden sederhana bersetuju dengan kenyataan tersebut. Bagi tahun 2023, instrumen PK&K telah ditambah baik agar dapat meningkatkan kefahaman institusi.

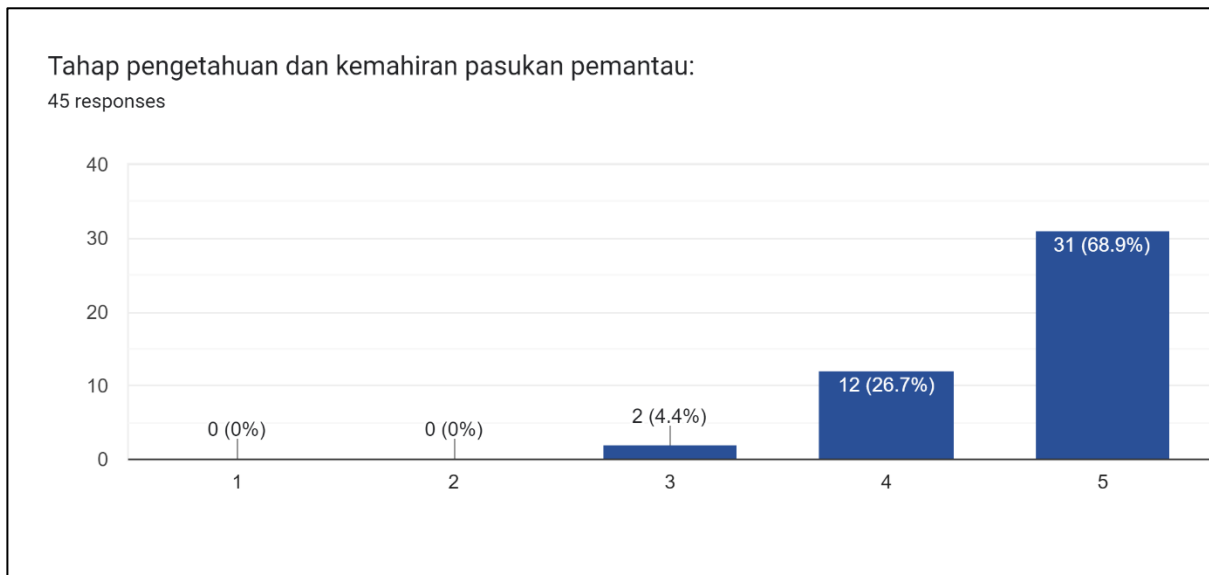


66.7% responden sangat bersetuju bahawa PK&K yang telah dilaksanakan di institusi mereka adalah berjaya dan bermanfaat dalam membantu institusi melancarkan tadbir urus. 28.9% responden telah bersetuju manakala 4.4% responden sederhana bersetuju dengan kenyataan tersebut.



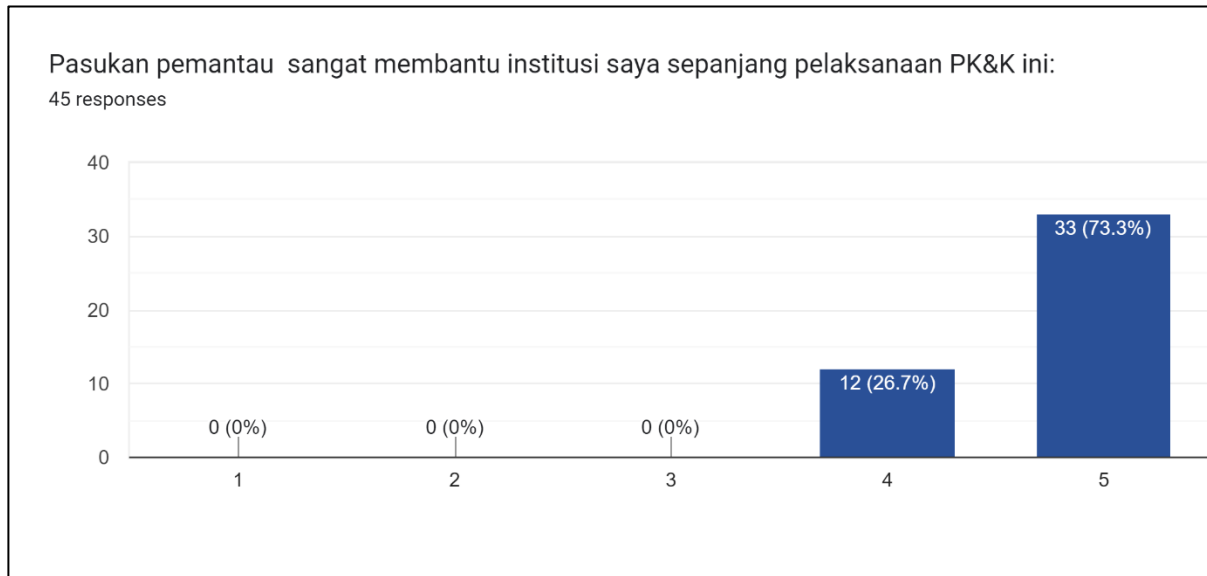
64.4% responden sangat bersetuju bahawa kaedah pelaksanaan PK&K ini telah membantu institusi mereka dalam mengenalpasti kekuatan dan kelemahan pengurusan di institusi mereka. 31.1% responden telah bersetuju manakala 4.4% sederhana bersetuju dengan kenyataan tersebut.

4. Penilaian Pegawai Pemantau



68.9% responden sangat bersetuju bahawa setiap pegawai pemantau yang telah memantau institusi mereka mempunyai tahap pengetahuan dan kemahiran yang tinggi dalam skop yang

dipantau oleh mereka. 26.7% responden telah bersetuju manakala 4.4% sederhana bersetuju dengan tahap pengetahuan dan kemahiran pegawai pemantau.



73.3% responden sangat bersetuju bahawa pasukan pemantau sangat membantu institusi mereka sepanjang sesi PK&K berlangsung. Baki 26.7% pula telah bersetuju dengan kenyataan tersebut.

5. Maklum Balas dan Cadangan Penambahbaikan

Maklum balas PK&K

Secara keseluruhan, kesemua responden bersetuju bahawa pelaksanaan program PK&K **amat membantu dalam melancarkan tadbir urus di institusi. Setiap item yang dinyatakan dalam instrumen membantu mereka dalam memastikan institusi mengamalkan kaedah yang betul berdasarkan kepada garis panduan yang telah ditetapkan.** Kesemua responden juga bersetuju dan menyokong pelaksanaan PK&K ini haruslah diteruskan.

Cadangan penambahbaikan

Berikut merupakan cadangan penambahbaikan yang telah dikemukakan oleh responden:

Bil	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN PENYELARAS PK&K JPPKK
1.	Tempoh masa boleh dipanjangkan sedikit	Institusi diberi masa sebulan untuk melaksanakan penilaian sendiri. Penilaian sendiri yang telah lengkap hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras PK&K (BGK) untuk tujuan penyelarasan.
2.	Diadakan sesi perbincangan dan soal jawab bersama team PK&K JPPKK dalam memahami setiap keperluan item pemantauan semasa melaksanakan penilaian sendiri.	Sesi KLINIK PK&k telah dilaksanakan pada 17 Mac 2022. Bagi tahun 2023,sesi klinik PK&K akan diadakan pada Minggu ke-3 Mac.
3.	Dicadangkan penyemakan salinan dokumen atau pelaporan boleh disimpan/dicapai dalam Google Drive.	Pelaporan PK&K akan dikemukakan kepada institusi secara emel dan pos. Laporan lengkap PK&K 2022 akan diedarkan kepada semua institusi dan turut dimuat naik di portal PK&K.
4.	Setiap politeknik berpeluang buat lawatan penandaarasan ke politeknik yg setara agar dapat saling berkongsi maklumat berguna	Akan dipertimbangkan.
5.	Dicadangkan ' <i>best practices</i> ' di polycc tertentu dapat dikongsikan di kalangan semua politeknik/kolej komuniti sebagai panduan semua	Laporan lengkap PK&K 2022 akan diedarkan kepada semua institusi dan turut dimuat naik di portal PK&K.
6.	Perkemaskan kaedah penilaian yang dilaksanakan dengan membuat penilaian secara berkala. Dimana perlu laksanakan penilaian semula untuk memastikan tindakan penambahbaikan telah dilaksanakan.	Pelaksanaan Penilaian Kendiri dapat membantu institusi mengenal pasti dan membuat penilaian kelancaran tadbir urus skop-skop penting di institusi.
7.	Mempertimbangkan bilangan pemantau mengikut kesesuaian institusi yang terpilih	Bilangan pegawai pemantau bagi tahun 2023 akan diselaraskan berdasarkan kepada kesesuaian institusi.
8.	Tempoh serahan laporan PK&K perlu disingkatkan	Laporan PK&K yang lengkap akan dikemukakan kepada institusi dalam tempoh 3 minggu daripada pemantauan selesai dilaksanakan.

PEMANTAUAN KESEPUNYAAN & KESERAKANAN 2023

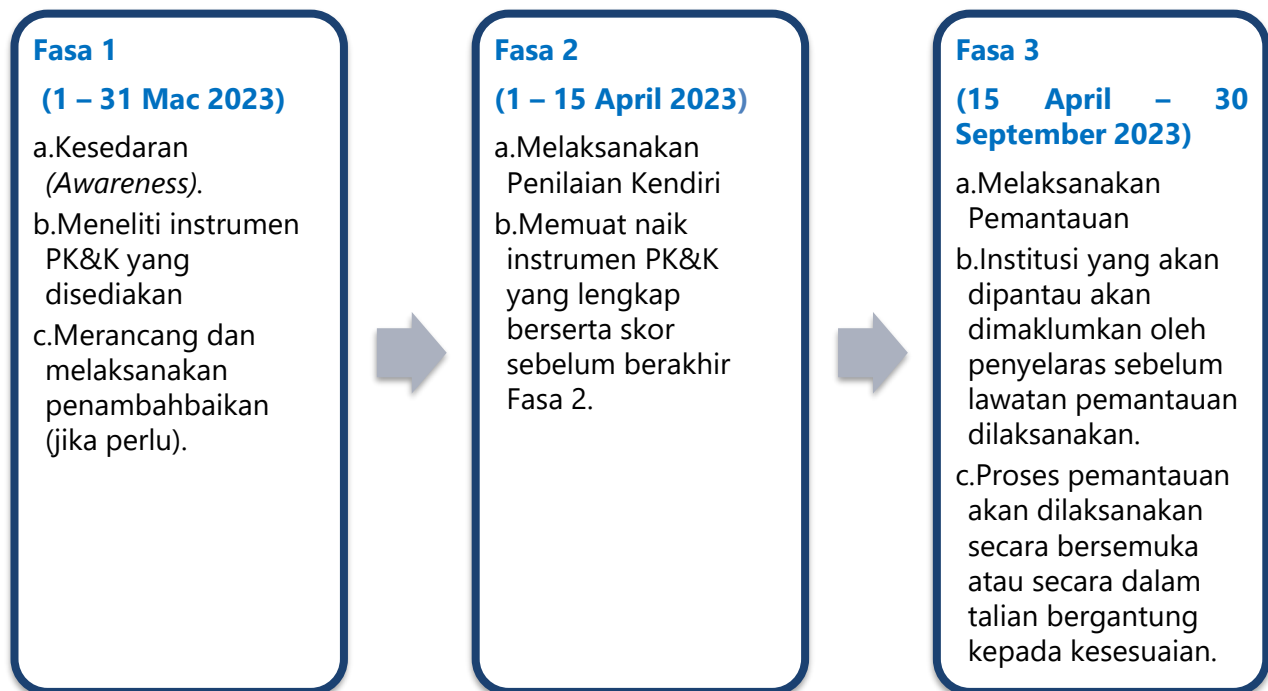
PK&K 2023 ||

Ke arah pemantapan
pengurusan menerusi
penambahbaikan berterusan

KUALITI PENYAMPAIAN .
PRODUKTIVITI . KECEKAPAN

BAHAGIAN III: PELAKSANAAN PK&K 2023

Fasa pelaksanaan PK&K 2023



Skop Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan menggunakan 6 instrumen yang telah dibangunkan mengikut skop:

- i. Skop Tadbir Urus Institusi;
- ii. Skop Pemantauan ICT;
- iii. Skop Pembelajaran Sepanjang Hayat (Politeknik) dan (Kolej Komuniti);
- iv. Skop Kolaborasi dan Kebolehpasaran;
- v. Skop Pengurusan Pengambilan dan Pembangunan Pelajar; dan
- vi. Skop Pengurusan Kewangan.

Pelaksanaan Penilaian Kendiri

Semua Politeknik dan Kolej Komuniti **WAJIB** melaksanakan penilaian sendiri menggunakan instrumen yang telah disediakan. Instrumen bagi semua skop boleh dimuat turun menerusi Portal PK&K: <https://sites.google.com/view/pknkjppkk> di bawah menu Muat Turun Instrumen.

Senarai Institusi Yang Akan Dilawati

BIL	ZON	INSTITUSI
1.	SABAH	KK LAHAD DATU
2.	SARAWAK	POLITEKNIK METRO BETONG
3.		KOLEJ KOMUNITI BETONG (PEMANTAUAN SUSULAN)
4.	JOHOR	KK BANDAR TENGGARA
5.	MELAKA DAN NEGERI SEMBILAN	KK BUKIT BERUANG
6.		KK SELANDAR
7.	SELANGOR DAN WP	KK SHAH ALAM
8.		KK KLANG
9.	PULAU PINANG	TASEK GELUGOR
10.	KEDAH DAN PERLIS	KK BALING
11.	PERAK	KK PASIR SALAK
12.	PAHANG	POLITEKNIK METRO KUANTAN/POLISAS
13.		KK KUANTAN
14.	KELANTAN DAN	KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN
15.	TERENGGANU	PSMZA

PENUTUP

Ucapan terima kasih ditujukan kepada semua Bahagian yang telah terlibat dalam menjayakan pelaksanaan program PK&K 2022 dan yang akan terlibat dalam pelaksanaan PK&K 2023 ini.

Diharap dengan kerjasama berterusan ini akan dapat memberikan manfaat kepada semua institusi dalam menambah baik prosedur kerja sedia ada agar membantu institusi ke arah pemantapan pengurusan yang lebih cemerlang.

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua penyelaras skop pemantauan yang telah menyumbang idea serta kepakaran sepanjang pelaksanaan PK&K 2022. Penghargaan ini ditujukan kepada:

PENASIHAT

Ts. Abdul Razak bin Sabtu

PENGERUSI

Encik M. Azmi bin Hj. Ruzali

TIMBALAN PENGERUSI

Puan Rahaidah binti Abd. Rahim

KETUA PENULIS DAN EDITOR

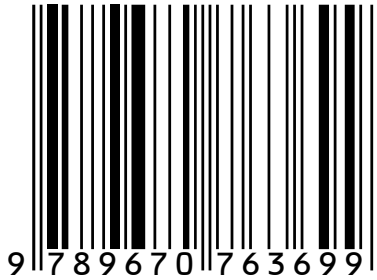
Puan Nur Wahidah binti Harun

PENULIS

Puan Nur Wahidah binti Harun, BGK
Encik Dewitt Ferrer David Joannes, BKP
Puan Nor Salasiah binti Mat Rashid, BKIK
Encik Mohd Reza Fadhlun bin Daud, BAPP
Puan Farah Hana binti Abdul Rahman, BKP
Puan Noor Shashimawati binti Meor Kamar, PPICT
Puan Akalili binti Abdullah, BK
Puan Nadia binti Rajat, BPN

Laporan Pelaksanaan Pemantauan Kesepurnyaan Keserakanan (PK&K) 2022

e ISBN 978-967-0763-69-9



Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

(online)