



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

# **MANUAL PENGGUNA**

**MODUL PENGURUSAN  
PENASIHAT AKADEMIK (iPAd)**

**Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
(SPMP)**

**POLITEKNIK MALAYSIA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

**Edisi 2023**

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

**POLITEKNIK MALAYSIA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
EDISI 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Terbitan Edisi 2023

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:**

Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital,  
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 978-967-0099-10-1

Manual Pengguna Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPAd) Politeknik  
Malaysia KPT  
Edisi 2023

Semakan Pertama  
Pengenalan

Edisi 2023  
Edisi 2017



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Perpustakaan Negara Malaysia

Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati  
dari Perpustakaan Negara Malaysia

eISBN 978-967-0099-10-1

## PRAKATA

Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD), Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) ingin merakamkan ucapan terima kasih di atas segala komitmen dan sokongan semua pihak di dalam pembangunan **Manual Pengguna Pengurusan Penasihat Akademik (iPAd), Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) Politeknik Malaysia Edisi 2023** ini.

Manual pengguna ini adalah sebagai rujukan dan panduan kepada pengguna Modul iPAd SPMP dalam pengurusan pelaksanaan SPAk di Politeknik Malaysia. Manual ini dibangunkan untuk membantu pengguna memahami dan menggunakan Modul iPAd dengan lebih efektif. Manual pengguna ini merupakan panduan kepada pengguna yang terdiri daripada pegawai dan pelajar di politeknik yang mempunyai akses kepada aplikasi SPMP.

Setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada ahli jawatankuasa serta semua pihak yang telah sama-sama terlibat dalam penghasilan manual pengguna ini. Semoga ianya dapat dimanfaatkan sebaiknya dalam memperkasakan aspek sokongan pembangunan pelajar di Politeknik Malaysia di samping menjadi pendorong untuk melahirkan modal insan TVET yang berkualiti dan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang selaras dengan hasrat Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015 - 2025 (Pendidikan Tinggi) serta mampu mencipta kecemerlangan dalam hidup dan kerjaya.

Selain itu, kerjasama daripada semua pihak membolehkan politeknik dan kolej komuniti mencapai matlamatnya dan seterusnya menjadikan politeknik dan kolej komuniti sebagai institusi yang signifikan dalam pembangunan negara.

**Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti  
Kementerian Pendidikan Tinggi  
2023**

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN</b> .....	6
	1.1 Login Pengguna.....	6
<b>2.0</b>	<b>UMUM</b> .....	9
	2.1 Carian Penasihat Akademik.....	10
	2.2 Aduan .....	13
	2.3 Sumber Rujukan .....	16
	2.4 Borang SPAk.....	21
<b>3.0</b>	<b>PENASIHAT AKADEMIK</b> .....	33
	3.1 Carta Alir Proses Modul iPAk bagi Penasihat Akademik (PA).....	34
	3.2 Pengurusan Penasihat Akademik .....	35
	3.3 Pemantauan SPAk.....	45
	3.4 Penilaian Keberkesanan SPAk.....	53
	3.5 Menu Pengesahan Latihan Industri (LI).....	55
	3.6 Semakan Aduan .....	56
	3.7 Semakan Akademik Pelajar.....	58
<b>4.0</b>	<b>PENTADBIR</b> .....	67
	4.1 Paparan Menu PPAP .....	67
	4.2 Paparan Menu PPAJ.....	68
	4.3 Jawatankuasa SPAk Politeknik .....	68
	4.4 Aktiviti Pertemuan Mingguan .....	84
	4.5 Laporan Pemantauan SPAk .....	87
	4.6 Penilaian Keberkesanan SPAk.....	92
<b>5.0</b>	<b>CAPAIAN PELAJAR</b> .....	101
	5.1 Login Pengguna.....	101
	5.2 Menu Utama.....	102
	5.3 Penasihat Akademik.....	104
	<b>PENUTUP</b> .....	110
	<b>PENYATAAN KUAT KUASA</b> .....	110
	<b>RUJUKAN</b> .....	111

# 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.

#### 1.1 Login Pengguna

1.1.1 Buka mana-mana **internet browser** untuk melayar web SPMP politeknik.

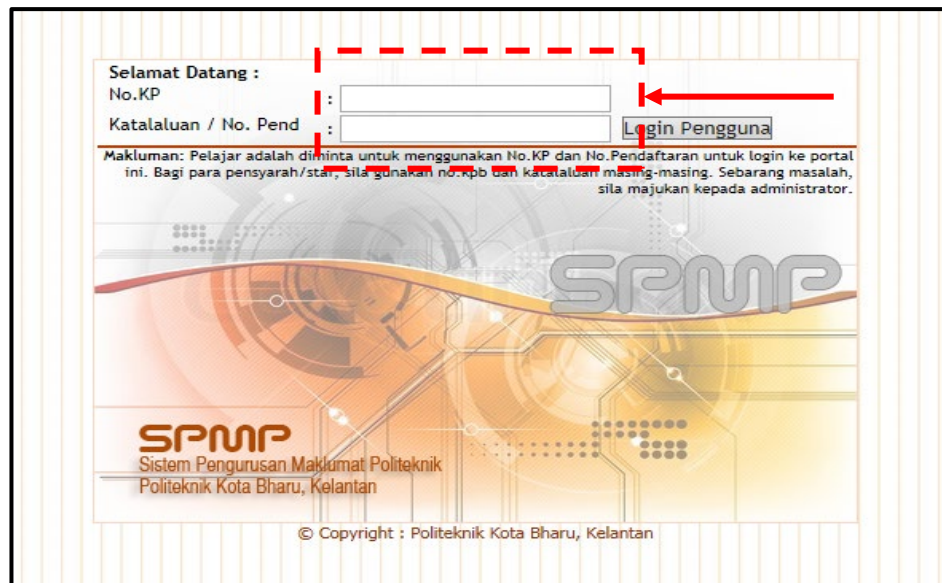
1.1.2 Maklumat login bagi pengguna modul iPAd:

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

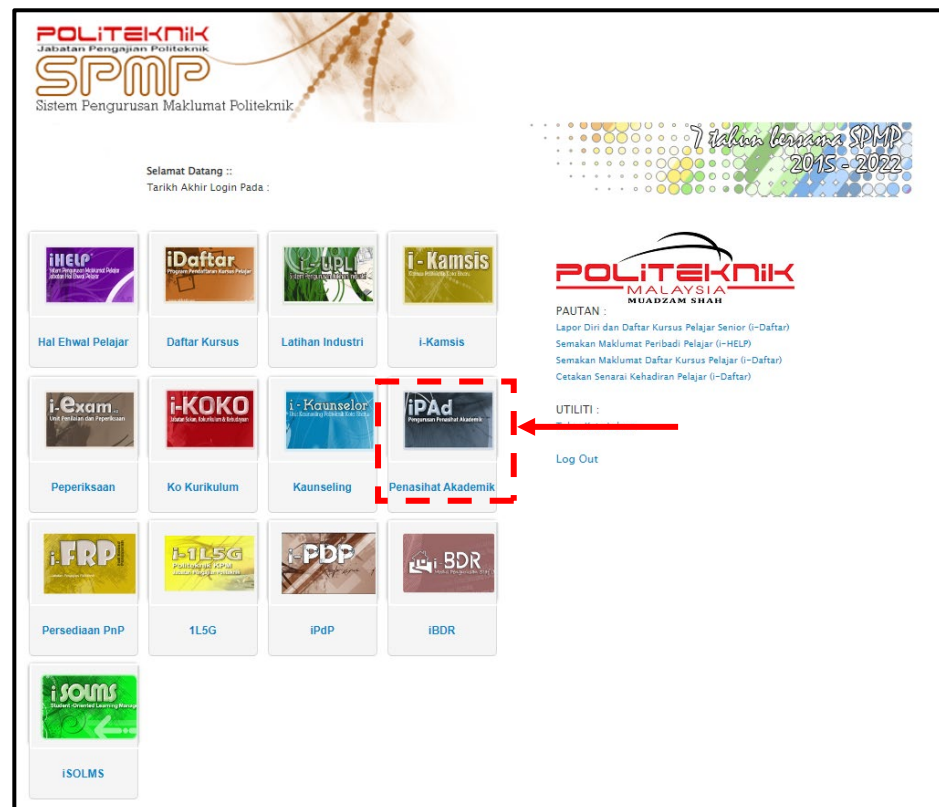
Nota:

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

### 1.1.3 Maklumat login bagi pengguna modul iPad:



### 1.1.4 Klik pada ikon Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPad)



1.1.5 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**.

1	2	3
<b>UMUM</b>	<b>PENASIHAT AKADEMIK</b>	<b>PENTADBIR</b>
<p><b>Carian Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut Pelajar</li> <li>Mengikut Kelas</li> </ul> <p><b>Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aduan Kepada PA</li> <li>Maklumbalas Aduan Oleh PA</li> </ul> <p><b>Sumber Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia Edisi 2022</li> <li>eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAK Politeknik Malaysia Edisi 2022</li> <li>Manual Penggunaan iPAad Edisi 2023</li> <li>Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li> </ul> <p><b>Borang SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>LAMPIRAN A (i)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</li> <li><b>LAMPIRAN A (ii)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</li> <li><b>LAMPIRAN A (iii)</b> : Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</li> <li><b>LAMPIRAN B</b> : Borang Maklumat Pelajar</li> <li><b>LAMPIRAN C</b> : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</li> <li><b>LAMPIRAN D</b> : Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</li> <li><b>LAMPIRAN E (i)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</li> <li><b>LAMPIRAN E (ii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</li> <li><b>LAMPIRAN E (iii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</li> <li><b>LAMPIRAN F</b> : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li> <li><b>LAMPIRAN G</b> : Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li> </ul>	<p><b>Pengurusan Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih Pelajar di bawah PA</li> <li>Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)</li> <li>Pilih Wakil Kelas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan Status Pelajar di bawah PA</li> <li>Semakan Maklumat Pelajar</li> <li>Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Pelajar B40</li> <li>Rekod Bantuan Pelajar</li> <li>Reset Kata Laluan Pelajar</li> </ul> <p><b>Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pemantauan SPAK</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penilaian Keberkesanan SPAK</li> </ul> <p><b>Menu Pengesahan Latihan Industri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI</li> </ul> <p><b>Semakan Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Aduan</li> </ul> <p><b>Semakan Akademik Pelajar</b></p> <p><b>Pendaftaran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Pendaftaran Kursus</li> <li>Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus</li> <li>Semak Jumlah Jam Kredit</li> </ul> <p><b>Kehadiran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Kehadiran Kursus</li> </ul> <p><b>Peperiksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Peperiksaan Individu</li> <li>Keputusan Peperiksaan Semua</li> </ul>	<p><b>Jawatankuasa SPAK Politeknik</b></p> <p><b>Tetapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Set Sesi Pengajian Semasa</li> <li>Daftar Minggu Pengajian</li> <li>Set Jawatankuasa SPAK</li> <li>Kemaskini PA Sesi Semasa</li> <li>Kemaskini Kelas Mengikut HEP</li> <li>Set Minggu Pemantauan SPAK</li> <li>Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAK</li> <li>Batal Pelajar di bawah PA</li> <li>Kemaskini kelas Pemantauan WBL</li> <li>Kemaskini Program ikut Takwim</li> </ul> <p><b>Semakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Bertindih</li> <li>Pelajar Tiada PA</li> <li>Pelajar Tiada Pensyarah Kursus</li> <li>Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)</li> <li>Jam Kredit</li> <li>Status PA</li> <li>Maklumat Pelajar (Individu)</li> <li>Maklumat Pelajar (Kelas)</li> </ul> <p><b>Aktiviti Pertemuan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> <li>Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> </ul> <p><b>Laporan Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penghantaran Laporan</li> <li>Analisis Laporan</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Penilaian</li> <li>Semak Peratus Penilaian (Jabatan)</li> <li>Semak Skor Penilaian (PA)</li> <li>Laporan Penilaian (Jabatan)</li> <li>Laporan Penilaian (Program)</li> <li>Laporan Penilaian (Semester)</li> <li>Laporan Penilaian (Skor Min)</li> </ul>



## 2.0 UMUM

Kategori **UMUM** terdiri daripada EMPAT (4) menu iaitu **Carian Penasihat Akademik, Aduan, Sumber Rujukan dan Borang SPAK**.

UMUM	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p><b>Carian Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mengikut Pelajar</li><li>Mengikut Kelas</li></ul> <p><b>Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aduan Kepada PA</li><li>Maklumbalas Aduan Oleh PA</li></ul> <p><b>Sumber Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li><li>eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAK Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li><li>Manual Penggunaan iPad <i>Edisi 2023</i></li><li>Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li></ul> <p><b>Borang SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>LAMPIRAN A (i)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</li><li><b>LAMPIRAN A (ii)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</li><li><b>LAMPIRAN A (iii)</b> : Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</li><li><b>LAMPIRAN B</b> : Borang Maklumat Pelajar</li><li><b>LAMPIRAN C</b> : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</li><li><b>LAMPIRAN D</b> : Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</li><li><b>LAMPIRAN E (i)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</li><li><b>LAMPIRAN E (ii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</li><li><b>LAMPIRAN E (iii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</li><li><b>LAMPIRAN F</b> : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li><li><b>LAMPIRAN G</b> : Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li></ul>	<p><b>Pengurusan Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Pilih Pelajar di bawah PA</li><li>Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)</li><li>Pilih Wakil Kelas</li><li>Semakan Status Pelajar di bawah PA</li><li>Semakan Maklumat Pelajar</li><li>Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar</li><li>Daftar Pelajar B40</li><li>Rekod Bantuan Pelajar</li><li>Reset Kata Laluan Pelajar</li></ul> <p><b>Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan Pemantauan SPAK</li></ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Penilaian Keberkesanan SPAK</li></ul> <p><b>Menu Pengesahan Latihan Industri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI</li></ul> <p><b>Semakan Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Aduan</li></ul> <p><b>Semakan Akademik Pelajar</b></p> <p><b>Pendaftaran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Pendaftaran Kursus</li><li>Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus</li><li>Semak Jumlah Jam Kredit</li></ul> <p><b>Kehadiran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Kehadiran Kursus</li></ul> <p><b>Peperiksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Keputusan Peperiksaan Individu</li><li>Keputusan Peperiksaan Semua</li></ul>	<p><b>Jawatankuasa SPAK Politeknik</b></p> <p><b>Tetapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Set Sesi Pengajian Semasa</li><li>Daftar Minggu Pengajian</li><li>Set Jawatankuasa SPAK</li><li>Kemaskini PA Sesi Semasa</li><li>Kemaskini Kelas Mengikut HEP</li><li>Set Minggu Pemantauan SPAK</li><li>Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAK</li><li>Batal Pelajar di bawah PA</li><li>Kemaskini kelas Pemantauan WBL</li><li>Kemaskini Program ikut Takwim</li></ul> <p><b>Semakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Data Bertindih</li><li>Pelajar Tiada PA</li><li>Pelajar Tiada Pensyarah Kursus</li><li>Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)</li><li>Jam Kredit</li><li>Status PA</li><li>Maklumat Pelajar (Individu)</li><li>Maklumat Pelajar (Kelas)</li></ul> <p><b>Aktiviti Pertemuan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li><li>Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li></ul> <p><b>Laporan Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Penghantaran Laporan</li><li>Analisis Laporan</li></ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Semak Status Penilaian</li><li>Semak Peratus Penilaian (Jabatan)</li><li>Semak Skor Penilaian (PA)</li><li>Laporan Penilaian (Jabatan)</li><li>Laporan Penilaian (Program)</li><li>Laporan Penilaian (Semester)</li><li>Laporan Penilaian (Skor Min)</li></ul>

## 2.1 Carian Penasihat Akademik

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

**UMUM**

**Carian Penasihat Akademik**

- Mengikut Pelajar
- Mengikut Kelas

**Aduan**

- Aduan Kepada PA
- Maklumbalas Aduan Oleh PA

**Sumber Rujukan**

- Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia *Edisi 2022*
- eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAK Politeknik Malaysia *Edisi 2022*
- Manual Penggunaan iPad *Edisi 2023*
- Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik

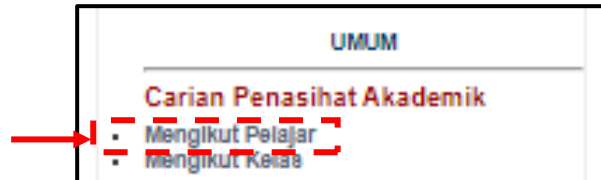
**Borang SPAK**

- **LAMPIRAN A (i)** : *Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)*
- **LAMPIRAN A (ii)** : *Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)*
- **LAMPIRAN A (iii)** : *Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)*
- **LAMPIRAN B** : *Borang Maklumat Pelajar*
- **LAMPIRAN C** : *Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok*
- **LAMPIRAN D** : *Borang Rekod Isu Masalah Pelajar*
- **LAMPIRAN E (i)** : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA*
- **LAMPIRAN E (ii)** : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ*
- **LAMPIRAN E (iii)** : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP*
- **LAMPIRAN F** : *Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik*
- **LAMPIRAN G** : *Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik*

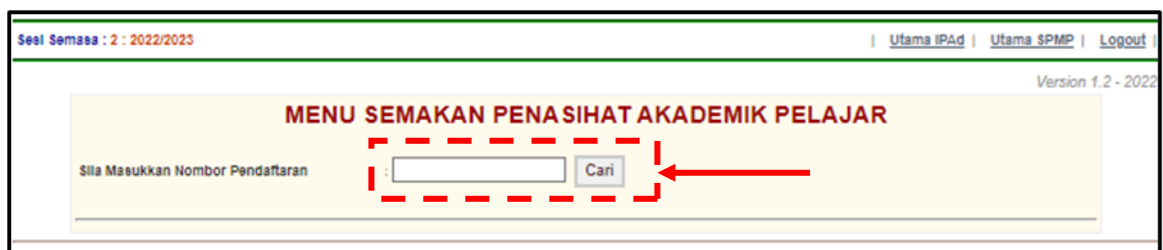
## 2.1.1 Carian PA Mengikut Pelajar

Submenu ini membenarkan carian PA melalui nombor pendaftaran pelajar.

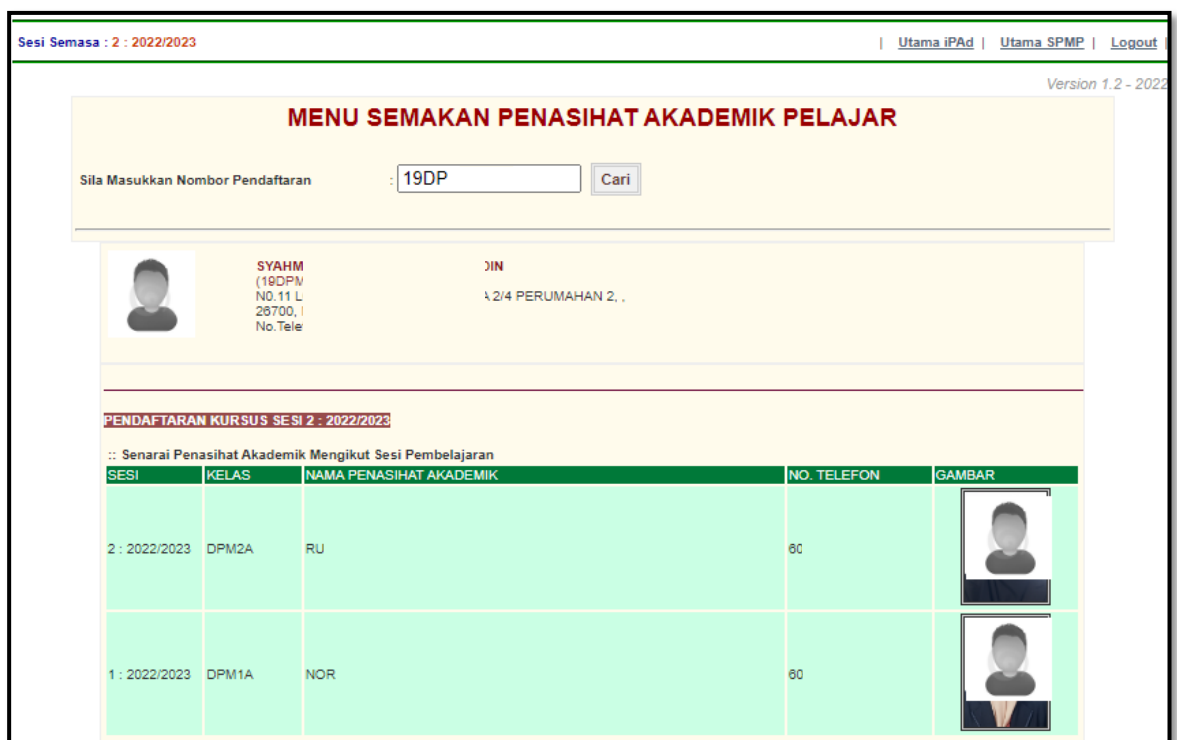
### A. Klik Mengikut Pelajar



### B. Masukkan Nombor Pendaftaran pelajar dan klik butang Cari.



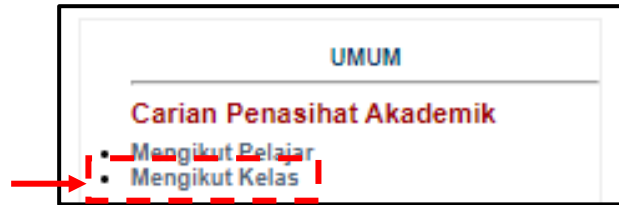
### C. Paparan menunjukkan maklumat pelajar berserta senarai PA mengikut sesi pengajian.



## 2.1.2 Carian PA Mengikut Kelas

Submenu ini membenarkan carian PA melalui jabatan dan kelas.

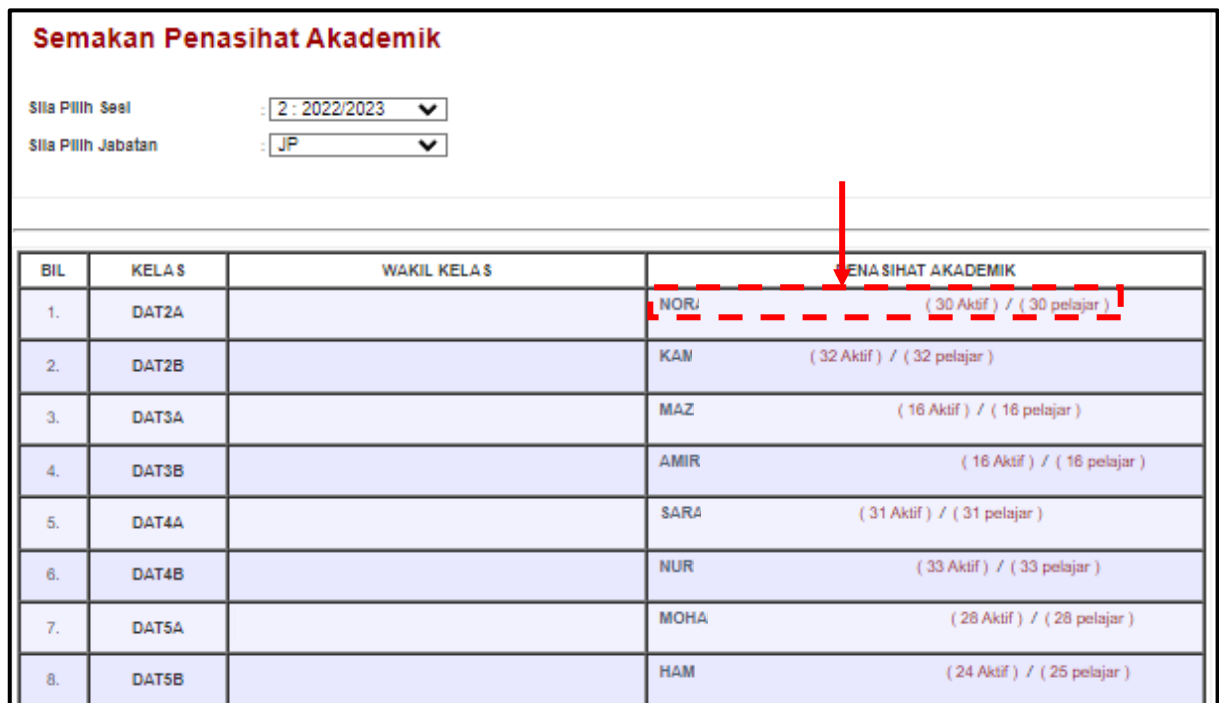
### A. Klik Mengikut Kelas



### B. Pilih Sesi dan Jabatan



### C. Paparan menunjukkan Kelas berserta Penasihat Akademik yang berkenaan. Klik pada Nama PA untuk maklumat lanjut.



The screenshot shows the 'Semakan Penasihat Akademik' table. The filters are 'Sila Pilih Sesi : 2 : 2022/2023' and 'Sila Pilih Jabatan : JP'. The table has four columns: BIL, KELAS, WAKIL KELAS, and PENASIHAT AKADEMIK. A red dashed box highlights the 'PENASIHAT AKADEMIK' column, and a red arrow points to it from above.

BIL	KELAS	WAKIL KELAS	PENASIHAT AKADEMIK
1.	DAT2A		NORJ ( 30 Aktif ) / ( 30 pelajar )
2.	DAT2B		KAM ( 32 Aktif ) / ( 32 pelajar )
3.	DAT3A		MAZ ( 16 Aktif ) / ( 16 pelajar )
4.	DAT3B		AMIR ( 16 Aktif ) / ( 16 pelajar )
5.	DAT4A		SARA ( 31 Aktif ) / ( 31 pelajar )
6.	DAT4B		NUR ( 33 Aktif ) / ( 33 pelajar )
7.	DAT5A		MOHA ( 28 Aktif ) / ( 28 pelajar )
8.	DAT5B		HAM ( 24 Aktif ) / ( 25 pelajar )

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

<b>Semakan Pelajar Di bawah Penasihat Akademik</b>					
NAMA PA : RUS					
BIL	NO. PEND.	NAMA		KELAS	STATUS
1.	19DP1	SYAI	EHUDDIN	DPM2A	AKTIF
2.	19DPM	ZU	IL	DPM2A	AKTIF
3.	19DP	KAN	I	DPM2A	AKTIF
4.	19DPM	NUR SYI	TAUFIK	DPM2A	AKTIF
5.	19DP1	A	MSURI	DPM2A	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.

**UMUM**

---

**Carian Penasihat Akademik**

- Mengikut Pelajar
- Mengikut Kelas

**Aduan**

- Aduan Kepada PA
- Maklumbalas Aduan Oleh PA

**Sumber Rujukan**

- Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia Edisi 2022
- eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia Edisi 2022
- Manual Penggunaan iPad Edisi 2017
- Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik

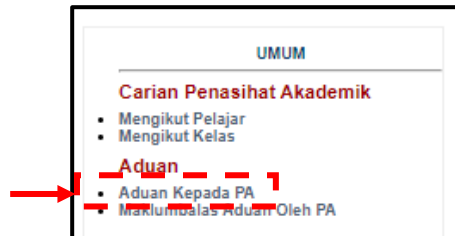
**Borang SPAK**

- [LAMPIRAN A \(i\)](#) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)
- [LAMPIRAN A \(ii\)](#) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)

## 2.2.1 Aduan Kepada PA

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

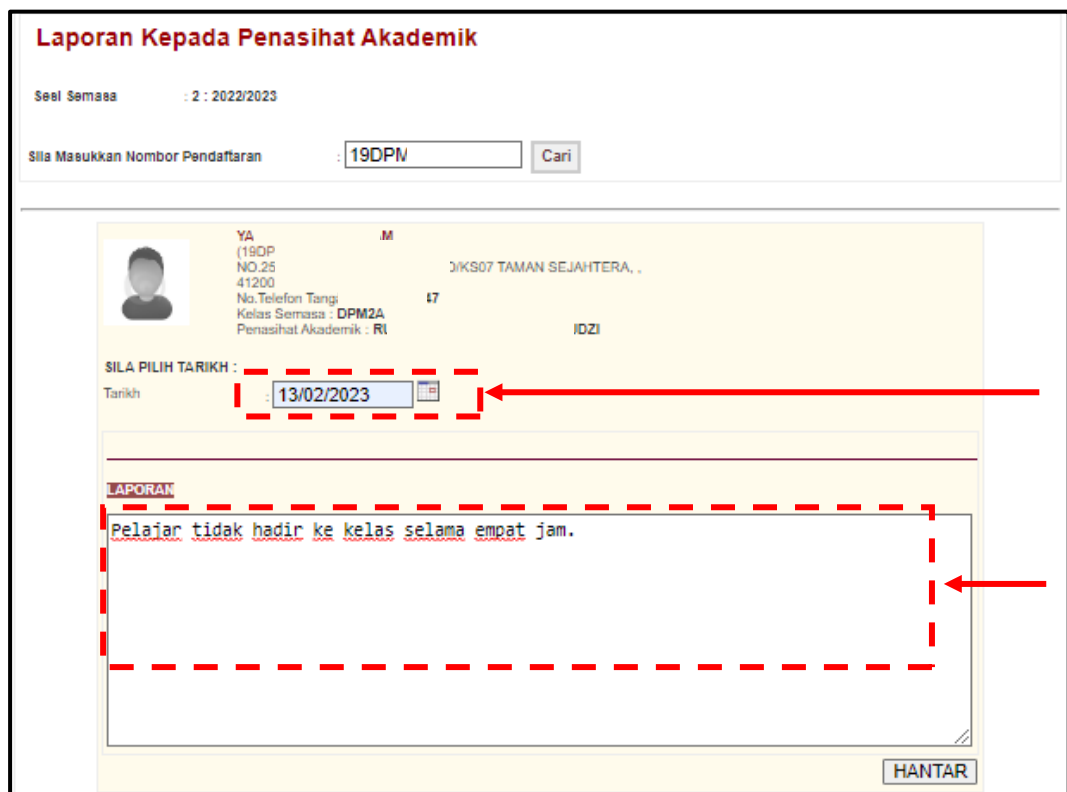
### A. Klik Aduan Kepada PA.




### B. Masukkan Nombor Pendaftaran pelajar dan klik butang Cari.



### C. Pilih Tarikh laporan dibuat dengan klik ikon dan masukkan maklumat Laporan pada ruangan yang disediakan. Kemudian klik butang Hantar.



The image shows the 'Laporan Kepada Penasihat Akademik' form with the following details:

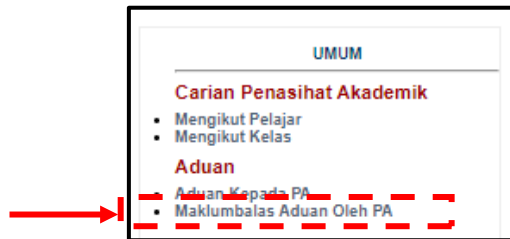
- Seal Semasa : 2 : 2022/2023
- Sila Masukkan Nombor Pendaftaran : 19DPN Cari
- YA (19DP NO.25 41200 No. Telefon Tangi: 17 Kelas Semasa : DPM2A Penasihat Akademik : RI) M DJKS07 TAMAN SEJAHTERA, IDZI
- SILA PILIH TARIKH : Tarikh : 13/02/2023 
- LAPORAN : Pelajar tidak hadir ke kelas selama empat jam.
- HANTAR

Red dashed boxes highlight the date field and the report text area. Red arrows point to these areas from the right.

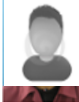
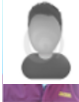
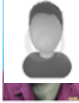
## 2.2.2 Maklum Balas Aduan oleh PA

Submenu ini membenarkan pengadu (pengguna SPMP) untuk melihat status aduan yang telah dipanjangkan kepada PA.

### A. Klik pada **Maklum Balas Aduan oleh PA.**



### B. Maklum balas yang dibuat oleh PA terhadap aduan yang diterima akan dipaparkan di bahagian lajur **Aduan** (bawah **Tindakan PA**) manakala **Status** akan berubah kepada **Teloh SAH**.

Semakan Status Aduan Kepada Penasihat Akademik		
Sesi Semasa :		
Maklumat Pelajar	Aduan	Status
 (04D ..... 36427) Kelas Semasa : DPM3 Sesi Aduan : JUN	MUHAMAD . . . . . TIDAK MASUK KLAS DUA MINGGU DAH DARI 3 MUHAMAD . . . . . HANTAR SEGERA LAPORAN PROJEK , HANTAR SEBELUM  Tarikh Lapor : 13/10. PA : CHEI . . . . . ( JP : DPM3A )	Belum SAH Delete
 (04DPM1E ..... 36493) Kelas Semasa : DPM3A Sesi Aduan : JUN	TAK HADIR KELAS HARI KHAMIS  Tarikh Lapor : 04/08 PA : CHE F . . . . . ( JP : DPM3A )  Tindakan PA : Telah mengambil maklum dan menasihati supaya tidak mengulangi kesilapan ini	Teloh SAH
 (04DPM1L ..... 35444) Kelas Semasa : DPM3A Sesi Aduan : JUN	X HADIR KLAS HARI KHAMIS  Tarikh Lapor : 04/08 PA : CHE . . . . . L - ( JP : DPM3A )  Tindakan PA : Telah mengambil maklum dan menasihati supaya tidak mengulangi kesilapan ini. Memaklum bahawa cuti sakit.	Teloh SAH

## 2.3 Sumber Rujukan

Menu ini membolehkan pengguna SPMP memuat turun sumber rujukan utama yang digunakan dalam SPAk.

**UMUM**

---

**Carian Penasihat Akademik**

- Mengikut Pelajar
- Mengikut Kelas

**Aduan**

- Aduan Kepada PA
- Maklumbalas Aduan Oleh PA

**Sumber Rujukan**

- Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia *Edisi 2022*
- eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia *Edisi 2022*
- Manual Penggunaan iPad *Edisi 2023*
- Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik

**Borang SPAk**

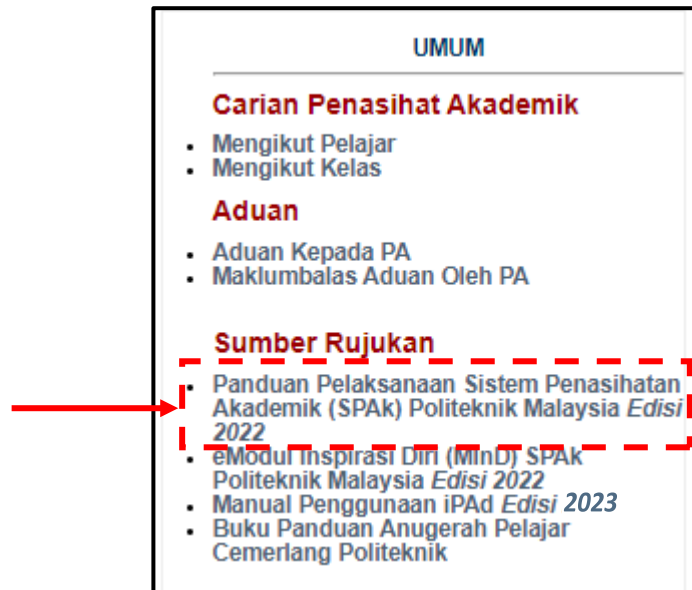
- LAMPIRAN A (i) : *Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)*
- LAMPIRAN A (ii) : *Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)*
- LAMPIRAN A (iii) : *Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)*
- LAMPIRAN B : *Borang Maklumat Pelajar*
- LAMPIRAN C : *Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok*
- LAMPIRAN D : *Borang Rekod Isu Masalah Pelajar*
- LAMPIRAN E (i) : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA*
- LAMPIRAN E (ii) : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ*
- LAMPIRAN E (iii) : *Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP*
- LAMPIRAN F : *Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik*
- LAMPIRAN G : *Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik*



### 2.3.1 Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia Edisi 2022

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.

#### A. Klik Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia Edisi 2022.



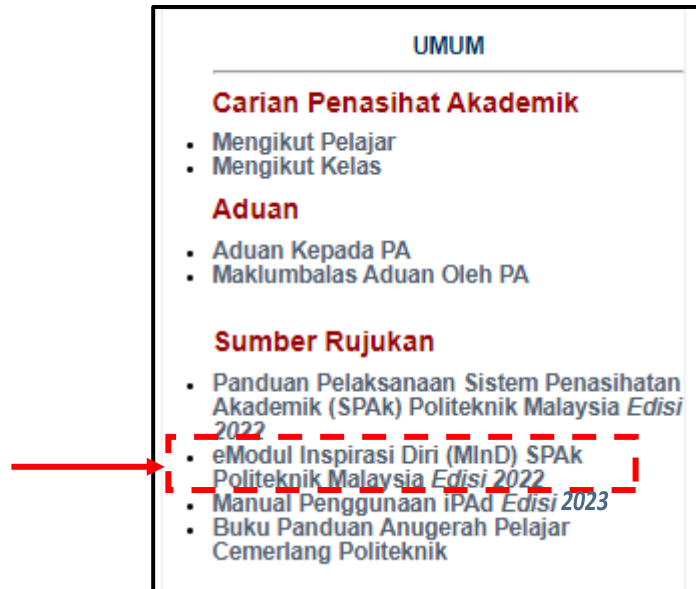
#### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



### 2.3.2 Modul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia Edisi 2022

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

#### A. Klik eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Edisi 2022.



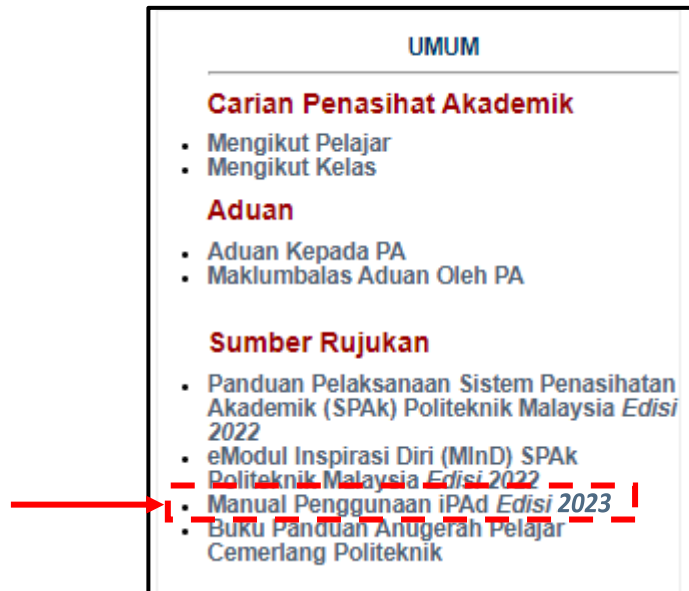
#### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



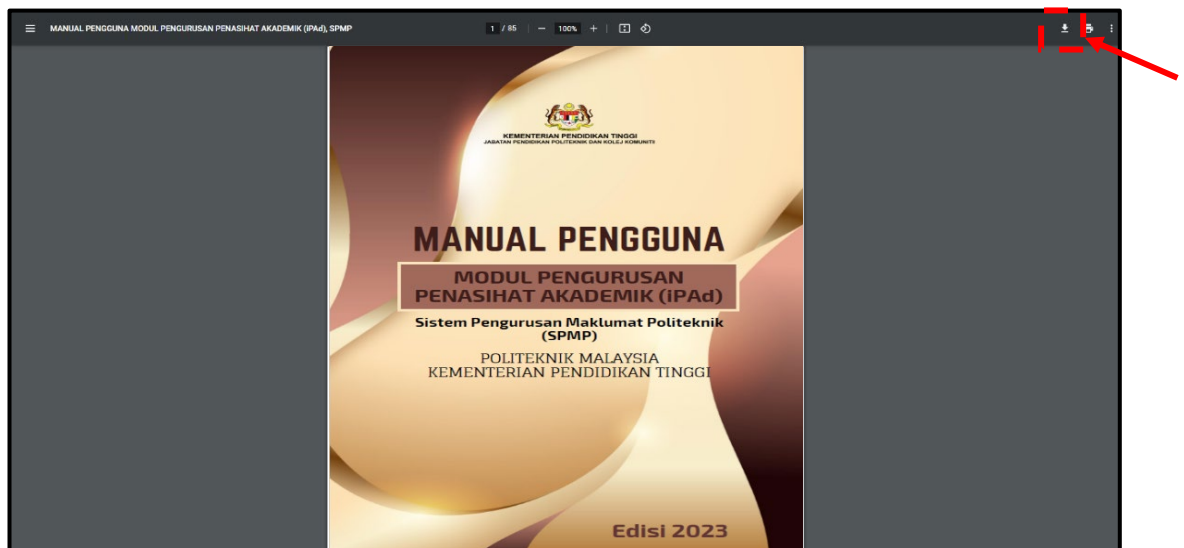
### 2.3.3 Manual Penggunaan iPAAd Edisi 2023

Submenu ini memberi panduan kepada PA, PPAJ, PPAP dan pengurusan politeknik dalam menguruskan SPMP terutamanya menu iPAAd.

#### A. Klik Manual Penggunaan iPAAd



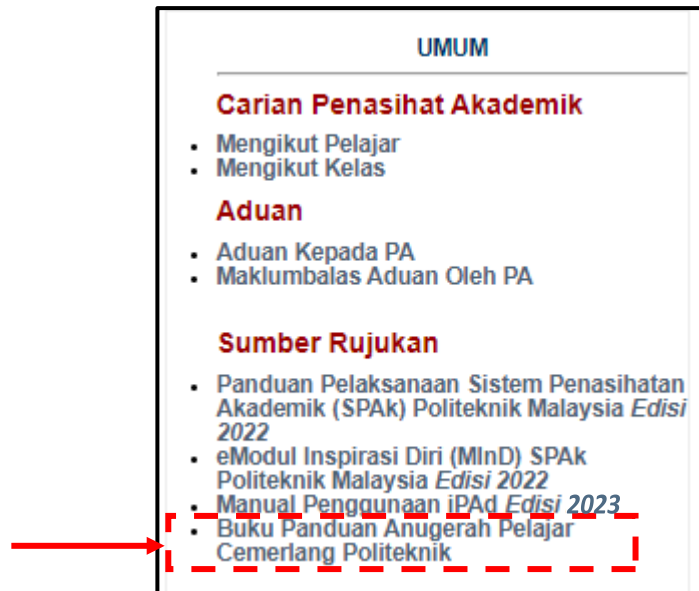
#### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



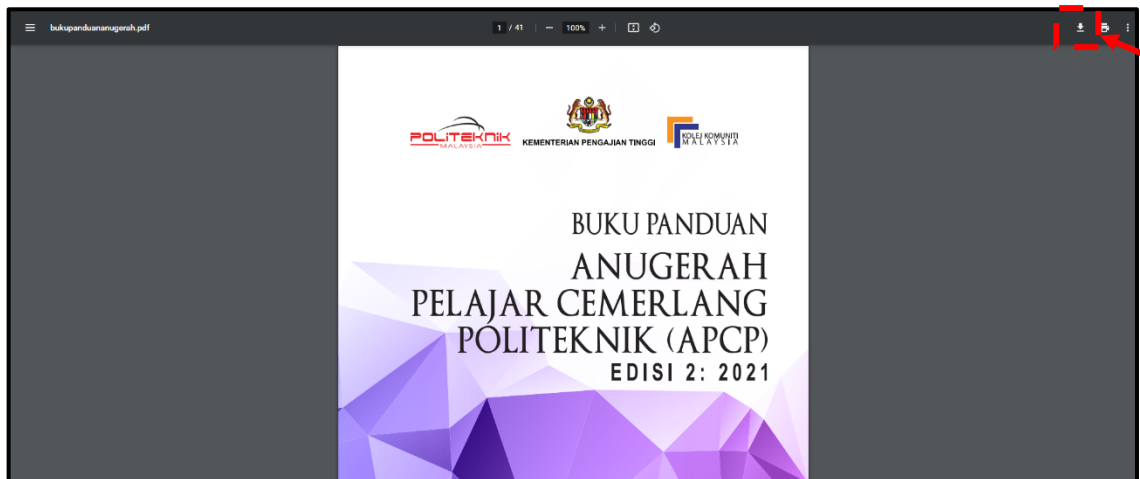
### 2.3.4 Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik

Submenu ini memberi panduan kepada PA untuk menguruskan penglibatan dan penyertaan pelajar dalam program dan aktiviti sepanjang pengajian.

#### A. Klik Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik



#### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



## 2.4 Borang SPAk

Menu ini membolehkan pengguna untuk memuat turun Lampiran A sehingga Lampiran G daripada Buku Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia Edisi 2022 dalam bentuk pdf.

UMUM
<b>Carian Penasihat Akademik</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikut Pelajar</li><li>• Mengikut Kelas</li></ul>
<b>Aduan</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aduan Kepada PA</li><li>• Maklumbalas Aduan Oleh PA</li></ul>
<b>Sumber Rujukan</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li><li>• eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li><li>• Manual Penggunaan iPad <i>Edisi 2023</i></li><li>• Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li></ul>
<b>Borang SPAk</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">LAMPIRAN A (i) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN A (ii) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN A (iii) : Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN B : Borang Maklumat Pelajar</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN C : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN D : Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN E (i) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN E (ii) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN E (iii) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN F : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</a></li><li>• <a href="#">LAMPIRAN G : Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</a></li></ul>

## 2.4.1 LAMPIRAN A (i): Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran A (i)** yang merupakan senarai semak dokumen yang perlu ada di dalam fail PPAP.

### A. Klik Lampiran A (i)



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



LAMPIRAN A (i)

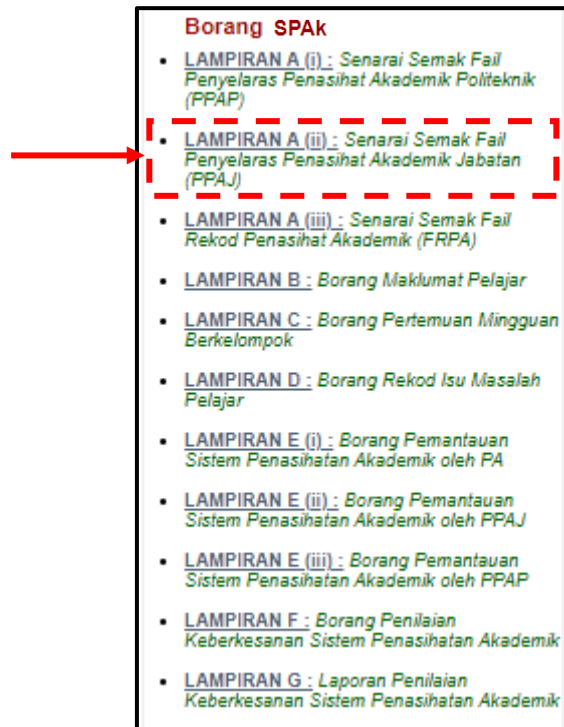
SENARAI SEMAK FAIL  
PENYELARAS PENASIHAT AKADEMIK POLITEKNIK (PPAP)  
SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAK) POLITEKNIK MALAYSIA

BIL.	PERKARA	KETERANGAN	CATATAN
1.	Maklumat Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)	1) Surat Lantikan PPAP & Skop Tugas PPAP 2) Carta Jawatankuasa SPAK Politeknik	
2.	Perancangan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik	1) Kalendar Akademik Program Pengajian Politeknik 2) Takwim Pengurusan SPAK JPPKK 3) Takwim Perancangan SPAK Politeknik	
3.	Senarai Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ) dan Penasihat Akademik (PA)	1) Senarai Nama PPAJ 2) Senarai Nama PA Mengikut Jabatan *Sila rujuk Modul iPAJ SPMP atau iPUO	
4.	Laporan Pemantauan SPAK Politeknik	1) Laporan Pemantauan SPAK Minggu 8 2) Laporan Pemantauan SPAK Minggu 14 3) Analisis Keseluruhan Pemantauan SPAK *Sila rujuk Modul iPAJ SPMP atau iPUO	
		1) Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK	

## 2.4.2 LAMPIRAN A (ii): Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik (PPAJ)

Submenu ini membenarkan muat turun **Lampiran A (ii)** yang merupakan senarai dokumen yang perlu ada di dalam fail PPAJ.

### A. Klik Lampiran A (ii)



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



LAMPIRAN A (ii)

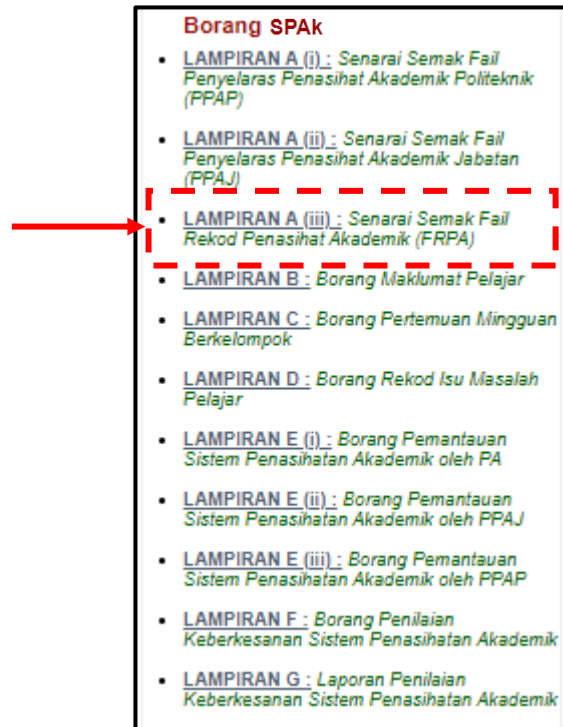
SENARAI SEMAK FAIL  
PENYELARAS PENASIHAT AKADEMIK JABATAN (PPAJ)  
SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAK) POLITEKNIK MALAYSIA

BIL.	PERKARA	KETERANGAN	CATATAN
1.	Maklumat Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)	1) Surat Lantikan PPAJ & Skop Tugas PPAJ 2) Carta Jawatankuasa SPAK Jabatan	
2.	Perancangan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik	1) Kalendar Akademik Program Pengajian Politeknik 2) Takwim Pengurusan SPAK JPPKK 3) Takwim Perancangan SPAK Politeknik	
3.	Senarai Penasihat Akademik (PA) Jabatan	1) Senarai Nama PA di Jabatan *Sila rujuk Modul IPAd SPMP atau IPUO	
4.	Laporan Pemantauan SPAK Politeknik	1) Laporan Pemantauan SPAK Minggu 8 2) Laporan Pemantauan SPAK Minggu 14 *Sila rujuk Modul IPAd SPMP atau IPUO	
5.	Analisis Penilaian Keberkesanan SPAK Politeknik	Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK Mengikut Jabatan	

### 2.4.3 LAMPIRAN A (iii): Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)

Submenu ini membenarkan muat turun Lampiran A (iii) yang merupakan senarai semak dokumen yang perlu ada di dalam fail PA

#### A. Klik Lampiran A (iii)



#### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



Microsoft Word - BP SPAK 2022 Draf 25Mei2022.docx | 1 / 1 | 100% | [Icons]

[Download Icon] [Print Icon] [More Icon]

**LAMPIRAN A (iii)**  
**SENARAI SEMAK FAIL REKOD PENASIHAT AKADEMIK (FRPA)**

Nama Penasihat Akademik	Program	Sesi Kemasukan	Seksyen	SEMESTER									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>A.</b>	<b>Senarai Semak Kandungan FRPA</b>												
<b>B.</b>	<b>Maklumat PA</b>												
	i. - Surat Lantikan - Senarai Tugas PA - Carta Aliran Kerja PA (Rujuk Buku Panduan SPAK)												
	ii. Struktur Program												
	iii. Senarai nama pelajar di bawah PA -iPAAd / IPUO												
	iv. Borang Maklumat Pelajar												
	v. Takwim Perancangan SPAK												
	vi. Jadual Waktu Pelajar												
<b>C.</b>	<b>Rekod Akademik Pelajar</b>												
	i. Senarai Semak Keseluruhan Pendaftaran Kursus Pelajar - iPAAd / IPUO												



## 2.4.4 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, pengalaman kerja dan maklumat keluarga.

### A. Klik Lampiran B



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



**LAMPIRAN B**

**POLITEKNIK MALAYSIA**

SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK  
BORANG MAKLUMAT PELAJAR  
SESI KEMASUKAN: \_\_\_\_\_

Gambar

No Pendaftaran: \_\_\_\_\_

**A. MAKLUMAT PERIBADI**

1. NAMA :

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

4. TARIKH LAHIR :  5. AGAMA :

6. TEMPAT LAHIR :

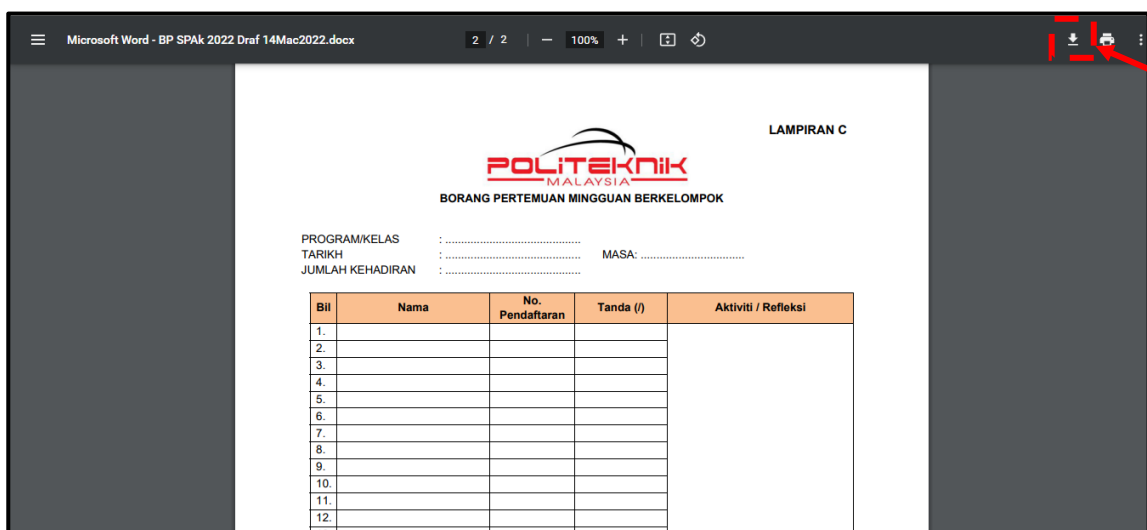
## 2.4.5 LAMPIRAN C: Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok

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

### A. Klik Lampiran C



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



## 2.4.6 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/masalah serta memerlukan tindakan susulan pihak yang berkaitan.

### A. Klik Lampiran D



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



SULIT

LAMPIRAN D

**POLITEKNIK MALAYSIA**

**BORANG REKOD ISU/MASALAH PELAJAR**

Nama Pelajar : ..... No. Telefon: .....

Program : ..... Jabatan : .....

No. Pendaftaran : ..... Tarikh Janji Temu : .....

ISU/MASALAH PELAJAR	PEGAWAI YANG DIRUJUK

## 2.4.7 LAMPIRAN E (i): Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA

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

### A. Klik Lampiran E (i)



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



Microsoft Word - BP SPAk 2022 Draf 14Mac2022.docx | 2 / 3 | 100%

**POLITEKNIK MALAYSIA**

**LAMPIRAN E (i)**

**BORANG PEMANTAUAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK**  
(diisi oleh Penasihat Akademik)

Jabatan: \_\_\_\_\_ Program: \_\_\_\_\_  
Nama PA: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

Pemantauan Kehadiran	Bil. Pelajar	Kehadiran														Jumlah Pelajar (Bil. pelajar * minggu)	Peratus Kehadiran (%) (Jumlah hadir/ Jumlah pelajar *100)		
		Minggu															Jumlah Hadir	Peratus Pelajar Bermasalah (%)	Catatan / Status
Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah							Tindakan							Bil. Pelajar Bermasalah				
Akademik																			
Kehadiran																			
Keluarga																			
Kesihatan																			
Kewangan																			
Sosial																			
Disiplin																			
Sokongan Psikologi																			

## 2.4.8 LAMPIRAN E (ii): Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ




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

### A. Klik Lampiran E (ii)

**Borang SPAk**

- [LAMPIRAN A \(i\)](#) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)
- [LAMPIRAN A \(ii\)](#) : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ) 
- [LAMPIRAN A \(iii\)](#) : Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)
- [LAMPIRAN B](#) : Borang Maklumat Pelajar
- [LAMPIRAN C](#) : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok
- [LAMPIRAN D](#) : Borang Rekod Isu Masalah Pelajar
- [LAMPIRAN E \(i\)](#) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA
- [LAMPIRAN E \(ii\)](#) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ
- [LAMPIRAN E \(iii\)](#) : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP
- [LAMPIRAN F](#) : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik
- [LAMPIRAN G](#) : Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik

### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon

Microsoft Word - BP SPAk 2022 Draf 14Mac2022.docx | 2 / 2 | 100% |   

LAMPIRAN E (ii)

**POLITEKNIK MALAYSIA**  
BORANG PEMANTAUAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK JABATAN  
(diisi oleh Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan)

JABATAN:  
NAMA PENYELARAS:

BIL.	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK	BIL. PELAJAR	PERATUS KEHADIRAN (%)	BILANGAN PELAJAR BERMASALAH MENGIKUT KATEGORI									BILANGAN PELAJAR BERMASALAH	PERATUS PELAJAR BERMASALAH (%)	CATATAN
					1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
JUMLAH																
PERATUS PELAJAR BERMASALAH MENGIKUT KATEGORI																

**KATEGORI MASALAH:**

1 - Akademik	5 - Kewangan	9 - Lain-lain
2 - Kehadiran	6 - Sosial	
3 - Keluarga	7 - Disiplin	

## 2.4.9 LAMPIRAN E (iii): Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik PPAP

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

### A. Klik Lampiran E (iii)



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



**POLITEKNIK MALAYSIA**

**BORANG PEMANTAUAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK POLITEKNIK**  
(diisi oleh Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik)

POLITEKNIK:  
NAMA PENYELARAS:

BIL	JABATAN	BIL. PELAJAR	PERATUS KEHADIRAN (%)	BILANGAN PELAJAR BERMASALAH MENGIKUT KATEGORI									BILANGAN PELAJAR BERMASALAH	PERATUS PELAJAR BERMASALAH (%)	CATATAN
				1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
JUMLAH PERATUS PELAJAR BERMASALAH MENGIKUT KATEGORI															

**KATEGORI MASALAH:**

1 - Akademik	5 - Kewangan	9 - Lain-Lain
2 - Kehadiran	6 - Sosial	
3 - Keluarga	7 - Disiplin	

## 2.4.10 LAMPIRAN F: Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik

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

### A. Klik Lampiran F



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



Microsoft Word - BP SPAk 2022 Draf 14Mac2022.docx

2 / 2 - 100% +

**POLITEKNIK MALAYSIA**

**LAMPIRAN F**

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

PROGRAM : \_\_\_\_\_ SESI : \_\_\_\_\_

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan.

**Arahan:**  
Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda.

	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>				
1. PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya	1	2	3	4
2. PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	1	2	3	4
3. PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	1	2	3	4
4. PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsikan oleh saya.	1	2	3	4
5. Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	1	2	3	4
6. Saya mempraktikkan teguran dan nasihat yang diberikan oleh PA.	1	2	3	4

## 2.4.11 LAMPIRAN G: Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik

Submenu ini membenarkan muat turun Lampiran G yang merupakan laporan penilaian keberkesanan SPAk yang perlu dijana oleh PPAJ dan PPAP.

### A. Klik Lampiran G



### B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon



Microsoft Word - BP SPAk Politeknik Edisi2022-Edited14.Jul2022.docx 1 / 2 100%

LAMPIRAN G

**POLITEKNIK MALAYSIA**

LAPORAN PENILAIAN  
KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAk)

Analisis Soalan dan Skor Min (untuk setiap jabatan)

BIL	SOALAN	SKOR MIN (JABATAN)			
		1	2	3	4
1.	Saya memerlukan PA sepanjang pengajian saya di politeknik.				
2.	PA bersedia memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya apabila diperlukan.				
3.	PA menerangkan dengan jelas objektif dan aktiviti yang ingin dicapai pada setiap sesi perjumpaan mingguan.				
4.	PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.				
5.	PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsi oleh saya.				
6.	Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.				
7.	Saya mempraktikkan teguran dan nasihat yang diberikan oleh PA.				
8.	Saya selesa untuk menceritakan masalah akademik kepada PA.				
9.	Saya selesa untuk menceritakan perkara berkaitan peribadi kepada PA.				
10.	Prestasi akademik saya semakin baik setelah mendapatkan nasihat dan bimbingan dari PA.				



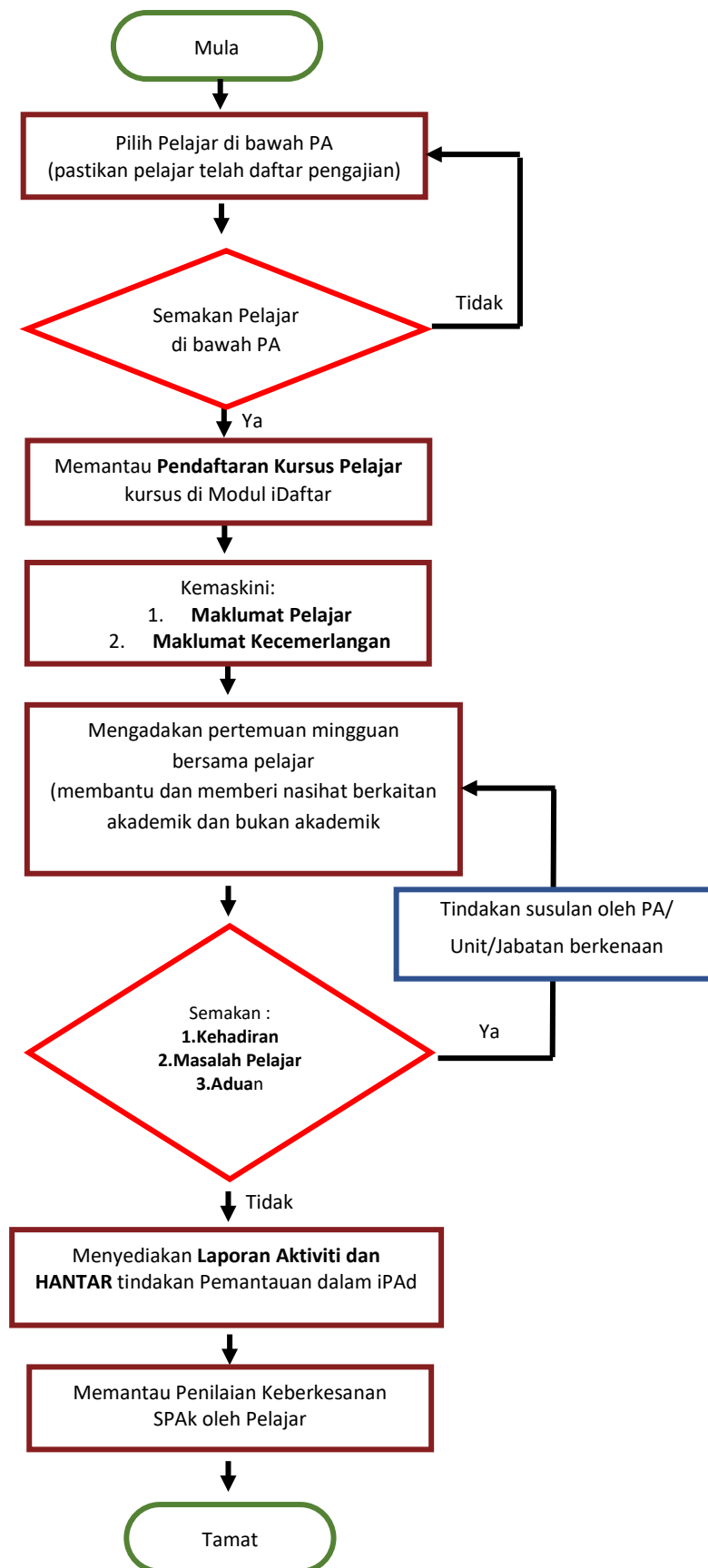
### 3.0 PENASIHAT AKADEMIK

Kategori **PENASIHAT AKADEMIK** terdiri daripada ENAM (6) menu iaitu **Pengurusan Penasihat Akademik, Pemantauan SPAk, Penilaian Keberkesanan SPAk, Menu Pengesahan Latihan Industri, Semakan Aduan dan Semakan Akademik Pelajar**. Kategori ini membolehkan PA mengemaskini, menyelaraskan dan menyemak data pelajar seperti pendaftaran kursus, kehadiran kursus, keputusan peperiksaan pelajar, membuat pemantauan SPAk dan penilaian keberkesanan SPAk. Menu ini digunakan sepenuhnya oleh PA namun boleh juga dicapai oleh PPAJ dan PPAP.

UMUM	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p><b>Carian Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut Pelajar</li> <li>Mengikut Kelas</li> </ul> <p><b>Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aduan Kepada PA</li> <li>Maklumbalas Aduan Oleh PA</li> </ul> <p><b>Sumber Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia Edisi 2022</li> <li>eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia Edisi 2022</li> <li>Manual Penggunaan iPad Edisi 2023</li> <li>Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li> </ul> <p><b>Borang SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>LAMPIRAN A (i)</b> : <i>Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</i></li> <li><b>LAMPIRAN A (ii)</b> : <i>Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</i></li> <li><b>LAMPIRAN A (iii)</b> : <i>Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</i></li> <li><b>LAMPIRAN B</b> : <i>Borang Maklumat Pelajar</i></li> <li><b>LAMPIRAN C</b> : <i>Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</i></li> <li><b>LAMPIRAN D</b> : <i>Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (i)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (ii)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (iii)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</i></li> <li><b>LAMPIRAN F</b> : <i>Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</i></li> <li><b>LAMPIRAN G</b> : <i>Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</i></li> </ul>	<p><b>Pengurusan Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih Pelajar di bawah PA</li> <li>Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)</li> <li>Pilih Wakil Kelas</li> </ul> <p><b>Semakan Status Pelajar di bawah PA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan Maklumat Pelajar</li> <li>Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar</li> </ul> <p><b>Daftar Pelajar B40</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekod Bantuan Pelajar</li> <li>Reset Kata Laluan Pelajar</li> </ul> <p><b>Pemantauan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pemantauan SPAk</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penilaian Keberkesanan SPAk</li> </ul> <p><b>Menu Pengesahan Latihan Industri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI</i></li> </ul> <p><b>Semakan Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Aduan</li> </ul> <p><b>Semakan Akademik Pelajar</b></p> <p><b>Pendaftaran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Pendaftaran Kursus</li> <li>Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus</li> <li>Semak Jumlah Jam Kredit</li> </ul> <p><b>Kehadiran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Kehadiran Kursus</li> </ul> <p><b>Peperiksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Peperiksaan Individu</li> <li>Keputusan Peperiksaan Semua</li> </ul>	<p><b>Jawatankuasa SPAk Politeknik</b></p> <p><b>Tetapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Set Sesi Pengajian Semasa</li> <li>Daftar Minggu Pengajian</li> <li>Set Jawatankuasa SPAk</li> <li>Kemaskini PA Sesi Semasa</li> <li>Kemaskini Kelas Mengikut HEP</li> <li>Set Minggu Pemantauan SPAk</li> <li>Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAk</li> <li>Batal Pelajar di bawah PA</li> <li>Kemaskini kelas Pemantauan WBL</li> <li>Kemaskini Program ikut Takwim</li> </ul> <p><b>Semakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Bertindih</li> <li>Pelajar Tiada PA</li> <li>Pelajar Tiada Pensyarah Kursus</li> <li>Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)</li> <li>Jam Kredit</li> <li>Status PA</li> <li>Maklumat Pelajar (Individu)</li> <li>Maklumat Pelajar (Kelas)</li> </ul> <p><b>Aktiviti Pertemuan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> <li>Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> </ul> <p><b>Laporan Pemantauan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penghantaran Laporan</li> <li>Analisis Laporan</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Penilaian</li> <li>Semak Peratus Penilaian (Jabatan)</li> <li>Semak Skor Penilaian (PA)</li> <li>Laporan Penilaian (Jabatan)</li> <li>Laporan Penilaian (Program)</li> <li>Laporan Penilaian (Semester)</li> <li>Laporan Penilaian (Skor Min)</li> </ul>

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

### 3.1 Carta Alir Proses Modul iPA<sup>d</sup> bagi Penasihat Akademik (PA)



\* Carta alir di atas adalah berdasarkan fungsi pada Modul iPA<sup>d</sup> SPMP.  
 \* Perkataan yang di"**bold**" adalah nama pautan menu/ submenu modul.

### 3.2 Pengurusan Penasihat Akademik

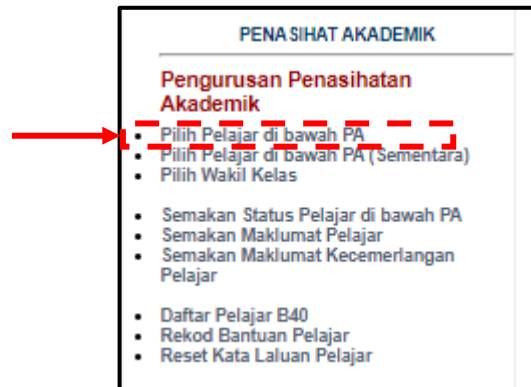
Menu ini membolehkan PA memilih dan menyemak pelajar seliaannya, menyemak maklumat peribadi yang telah dikemaskini dan maklumat berkaitan kecemerlangan pelajar. Selain itu, pada bahagian ini juga, PA boleh mendaftar dan merekod maklumat pelajar bagi kategori B40 serta reset kata laluan pelajar.



### 3.2.1 Pilih Pelajar di bawah PA Pertama

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

#### A. Klik Pilih Pelajar di bawah PA



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



C. 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**].

The screenshot shows a table titled 'KELAS SEMASA : DET2A | JKE'. The table has columns for 'BIL', 'NO. PEND.', 'NAMA', 'PILIH', 'BATAL', and 'PA'. The 'PILIH' and 'BATAL' columns are highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to them. The 'PILIH' column contains blue checkmarks, and the 'BATAL' column contains pink squares.

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	BATAL	PA
1.	251	AD DER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	251	IFT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	251	MUI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	251	AZI IN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	251	WAN SULA IN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D. Klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah senarai pelajar.

21.	25DE	FI	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	25DI	MUHAMMAD	ALWI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	25DE	MUHAMMAD	HALIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	25DI	MUHAMMAD	NOREN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	25DE	NAE	IZAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

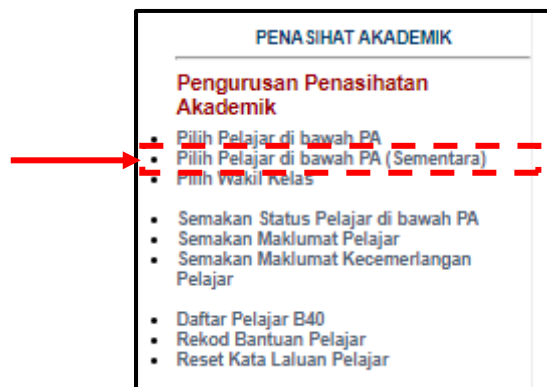
**SIMPAN**

### 3.2.2 Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)

Submenu ini membolehkan PA (Sementara) sama ada dari jabatan yang sama atau jabatan lain memilih sendiri pelajar di bawah seliaannya melalui senarai pelajar mengikut kelas di jabatan.

*\*Nota: PA (Sementara) merupakan pensyarah yang menggantikan PA pertama bercuti lebih dari sebulan.*

A. Klik Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara).



B. Pilih Sesi mengikut sesi semasa. Kemudian klik pada **nama kelas** dari senarai kelas di paparan.

**Pilih Pelajar di bawah Penasihat Akademik (Sementara)**

PA sementara merupakan pensyarah yang menggantikan PA yang bercuti lebih daripada sebulan

Jabatan : JKE

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023

DEE2A	DEE2B	DEE2C	DEE3A	DEE3C	DEE4A	DEE4B	DEE4C	DEE5A	DEE5A
DEE6B	DEE6C	DEE6D	DET2A	DET2B	DET2C	DET3A	DET4A	DET4B	DET4C
DET5A	DET6A	DET6B	DET6C						

- C. 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 : DET2A   JKE						
BIL	NO. PEND.	NAMA		PILIH	BATAL	PA
1.	25DE	ADRIANI	IER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	25DI	IFTI	MSI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	25DE	MUHAJIR	AS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	25D	AZIM FI	IHDIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	25DE	WAN M SULAIM	BIN WAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- D. Klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah senarai pelajar.

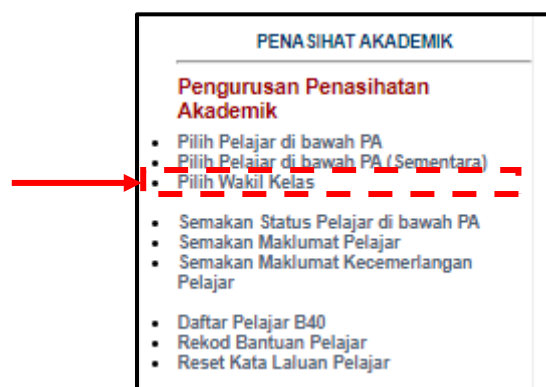
21.	25DE	FI	IAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	25DI	MUHAJIR	ALWI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	25DE	MUHAMMAD	IALIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	25DI	MUHAMMAD	OREN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	25DE	NAZAM	UZAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**SIMPAN**

### 3.2.3 Pilih Wakil Kelas

Submenu ini membolehkan PA memilih wakil kelas bagi kelas seliannya.

- A. Klik **Pilih Wakil Kelas**.



B. Klik pada kotak di lajur **Pilih** untuk memilih wakil kelas.

**Menu Kemaskini Wakil Kelas**

Jabatan : JKE  
Sila Pilih Seal : 2 : 2022/2023

ANDA PENA SIHAT AKADEMIK KELA \$ DET2A  
Wakil Kelas : **MA SIH TIADA WAKIL KELA \$ YANG DIPILIH**

BIL	NO. PEND.	NAMA		KELA \$	STATUS	PILIH	BATAL
1.	25DE	ADRI	SPICER	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	25D	IF	ISI	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	25DI	MUH	JAS	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C. Klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah senarai pelajar.

23.	25DI	MUHAI	IALIM	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24.	25C	MUHAI	INOREN	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25.	25DE	N/	RAZAM	DET2A	AKTIF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**SIMPAN**

### 3.2.4 Semakan Status Pelajar di bawah PA

Submenu ini membolehkan PA menyemak status pelajar sama ada aktif atau pelajar tidak melapor diri.

A. Klik **Semakan Status Pelajar di bawah PA**.

**PENA SIHAT AKADEMIK**

**Pengurusan Penasihatn Akademik**

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)
- Pilih Wakil Kelas
- **Semakan Status Pelajar di bawah PA**
- Semakan Maklumat Pelajar
- Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar
- Daftar Pelajar B40
- Rekod Bantuan Pelajar
- Reset Kata Laluan Pelajar

**B. Pilih sesi semasa.**

**Semakan Pelajar Di bawah Penasihat Akademik**

Jabatan: JKE

Sila Pilih Sesi: 2 : 2022/2023

**C. Paparan menunjukkan status pelajar sama ada pelajar aktif atau belum melapor diri.**

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS
1.	25	ADRI SPICER	DET2A	AKTIF
2.	25C	IFTI SI	DET2A	AKTIF
3.	25	MUHAMMAD AS	DET2A	AKTIF
4.	25C	AZ IASHIDIN	DET2A	AKTIF
5.	25	WAN M ULAIMAN	DET2A	AKTIF
6.	25C	MOHAMMAD SHAHAID	DET2A	AKTIF
7.	25	KHAIRUL @ ROSLI	DET2A	TIDAK LAPOR DIRI

**3.2.5 Semakan Maklumat Pelajar**

Submenu ini membolehkan PA menyemak maklumat setiap pelajar iaitu Kehadiran, Pendaftaran, Peperiksaan, Statistik, Status HEP, Penasihat Akademik, Keputusan SPM pelajar, Maklumat Keluarga dan Kecemerlangan Pelajar.

**A. Klik Semakan Maklumat Pelajar.**

**PENASIHAT AKADEMIK**

**Pengurusan Penasihat Akademik**

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)
- Pilih Wakil Kelas
- Semakan Status Pelajar di bawah PA
- **Semakan Maklumat Pelajar**
- Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar
- Daftar Pelajar B40
- Rekod Bantuan Pelajar
- Reset Kata Laluan Pelajar

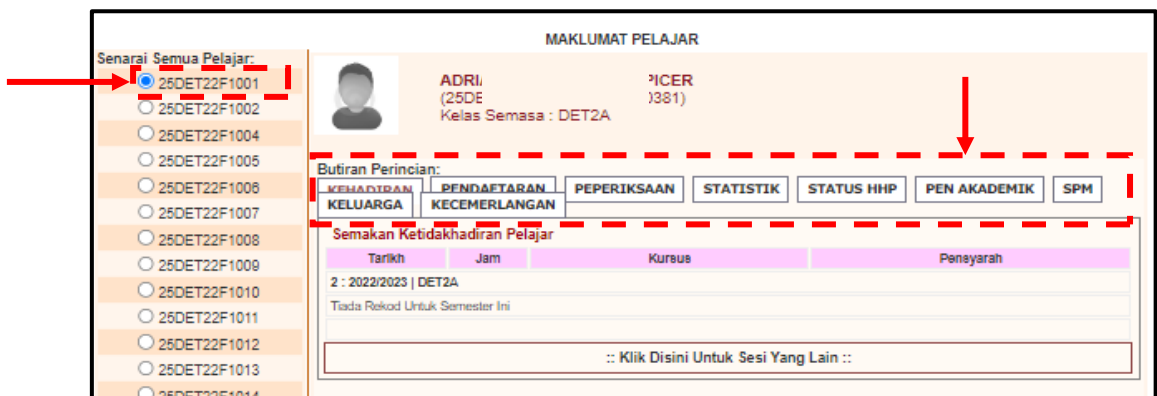
**B. Klik pada Penasihat Akademik 1.**

**Penasihat Akademik 1**

Penasihat Akademik (Sementara)



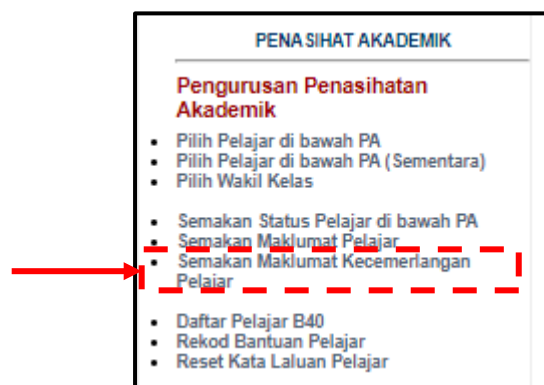
C. Klik pada **Nombor Pendaftaran Pelajar** dan klik pada setiap **tab** untuk **Butiran Perincian** yang berkenaan.



### 3.2.6 Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar

Submenu ini memaparkan Maklumat Kecemerlangan Pelajar yang pelajar isi pada iPad mereka. Segala penglibatan pelajar di dalam kokurikulum sepanjang pengajian mereka dan disimpan di dalam iPad pelajar.

A. Klik **Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar**.



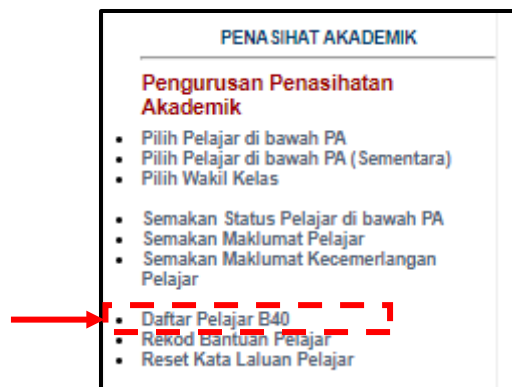
- B. Pada bahagian ini akan memaparkan segala maklumat berkaitan kokurikulum yang pelajar terlibat. Pada paparan iPad PA, PA boleh melihat jumlah markah yang pelajar peroleh mengikut jawatan yang disandang oleh pelajar.

Maklumat Kecemerlangan Pelajar								
Jabatan		: JKE						
Sehel Semasa		: 2 : 2022/2023						
ANDA PENASIHAT AKADEMIK KELAS								
BIL	MAKLUMAT PELAJAR							
1.	ADRIANI 25DET:   (DET2A)							
	BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	MARKAH	PADAM
	1	LAIN-LAIN PERBARISAN HARI KEMERDEKAAN DI DAERAH MERSING	PESEERTA	KEBANGSAAN	PESEERTA	31-08-2022	10	PADAM
2.	IF SAMSU 25DET:   (DET2A)							

### 3.2.7 Daftar Pelajar B40

Submenu ini membolehkan PA memilih dan mendaftarkan rekod pelajar yang dari kalangan B40 dalam kelas mereka.

#### A. Klik Daftar Pelajar B40.



- B. Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar bersama pendapatan isi rumah mereka. Klik status 'YA' sekiranya keluarga pelajar berpendapatan kurang dari RM4850. Sekiranya pendapatan isi rumah pelajar melebihi RM4850 klik 'TIDAK'.

*\*Nota: Pengkelasan had pendapatan bagi kumpulan B40 ini adalah mengikut pengelasan pendapatan isi rumah yang dikeluarkan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia yang sedang berkuat kuasa.*

**Daftar Pelajar B40**

BIL	NO PEND	NAMA	PENDAPATAN	STATUS B40	
				YA	TIDAK
1.	25DI	ADRIAN	RM 10000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	25DE	IFTAH SAMSU	RM 2200	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	25DI	MU S	RM 400000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	25DE	AZIM F. SHIDIN	RM 3000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	25DI	WAN MUI JLAIMAN	RM 2400.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C. Klik butang **SIMPAN** di bahagian senarai nama pelajar.

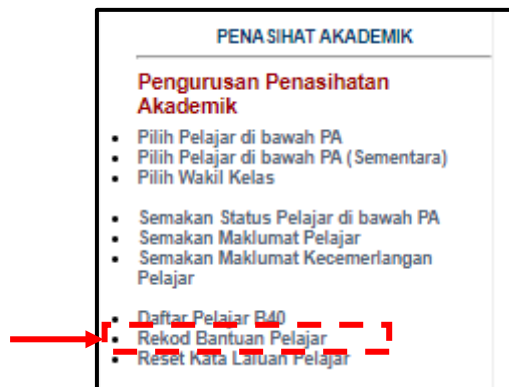
24.	25DE	MUHAMMAD IALIM	RM 7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
25.	25DE	MUHAI NOREN	RM 2500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
26.	25DE	NABI IR AZAM	RM 3000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SIMPAN**

### 3.2.8 Rekod Bantuan Pelajar

Submenu ini membolehkan PA merekod kategori bantuan yang diterima oleh pelajar.

A. Klik **Rekod Bantuan Pelajar**.



B. Isikan nombor pendaftaran pelajar dan klik cari.

Seel Semasa : 2 : 2022/2023 | Utama IPAD | Utama SPMP | Logout | Version 1.2 - 2022

**Daftar Bantuan Kepada Pelajar**

No Kp/No Pend:

C. Klik pada kotak **Daftar Bantuan Baru**.

Kelas	Semester	HPNM	PNM	KPTN	Status	Sesi	Tarikh Daftar	No Resit
DET2A	S2	0	0	0	AKTIF	2 : 2022/2023	06 Feb 2023, 00:00:00	Daftar Online
DET1A	S1	3.91	3.91	KB1	AKTIF	1 : 2022/2023	14 Aug 2022, 00:00:00	Daftar Online

D. Klik pada kotak di lajur **Pilih Jenis Bantuan** dan kemudian klik pada kotak **Simpan**.

Pilih Jenis Bantuan : **Jenis Bantuan**

**Simpan**

3.2.9 **Reset Kata Laluan Pelajar**

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

A. Klik **Reset Kata Laluan Pelajar**.

**PENA SIHAT AKADEMIK**

**Pengurusan Penasihat Akademik**

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)
- Pilih Wakil Kelas
- Semakan Status Pelajar di bawah PA
- Semakan Maklumat Pelajar
- Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar
- Daftar Pelajar B40
- Rekod Bantuan Pelajar
- **Reset Kata Laluan Pelajar**

- B. Klik pada kota di lajur **Pilih** bagi pelajar yang berkenaan. Warna ungu pada lajur **Pilih** 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.

**RESET KATA LALUAN PELAJAR**

Sila Pilih Sesi : 2 : 2022/2023

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	PA
1.	25DI	AD ICER	<input type="checkbox"/>	RMON
2.	25DI	IFTA SAMSI	<input type="checkbox"/>	ION
3.	25DI	MUF ULIAS	<input type="checkbox"/>	MON

- C. Klik **RESET KATA LALUAN PELAJAR** di bahagian bawah senarai pelajar.

25.	25DI	MUWA IOREN	<input type="checkbox"/>	MAI	MON
26.	25DI	NABIL AZAM	<input type="checkbox"/>	IM	MON

\* Lajur yang berwarna **HIJAU** menandakan password pelajar telah ditukar  
 \* Lajur yang berwarna **MERAH** menandakan password pelajar BELUM ditukar. Gunakan password default (No Pendaftaran pelajar)

**RESET KATA LALUAN PELAJAR**

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



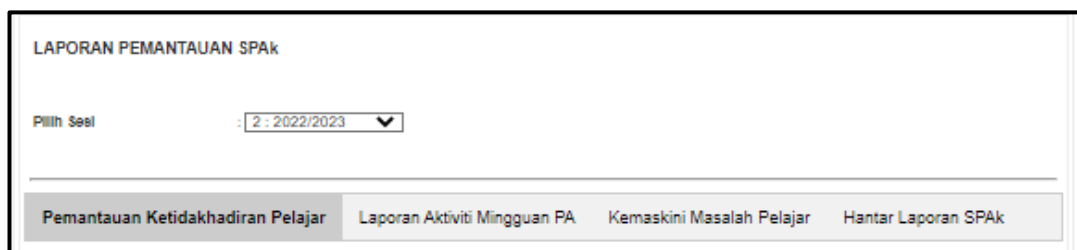
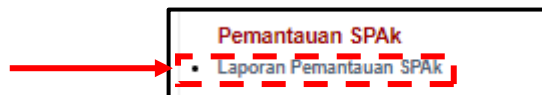
### 3.3 Pemantauan SPAk

Menu ini membolehkan PA melengkapkan **Laporan Pemantauan SPAk**. Melalui menu ini, PA boleh merekod dan mengemaskini **Ketidakhadiran Pelajar**, **Laporan Aktiviti Mingguan PA**, **Kemaskini Masalah Pelajar** dan menghantar **Laporan Pemantauan SPAk**.




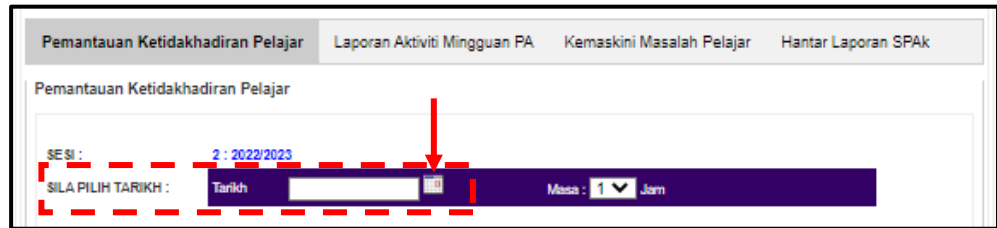
### 3.2.10 Laporan Pemantauan SPAk

A. Klik pada menu **Laporan Pemantauan SPAk**. Pada paparan ini akan terdapat empat (4) tab iaitu **Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar**, **Laporan Aktiviti Mingguan PA**, **Kemaskini Masalah Pelajar** dan **Hantar Laporan SPAk**.




B. Klik pada tab **Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar**. Submenu ini membolehkan PA merekodkan ketidakhadiran pelajar sekiranya pelajar tidak hadir semasa sesi pertemuan mingguan.

- (i). Klik butang  untuk memilih tarikh pertemuan pada minggu PA bersama pelajar.

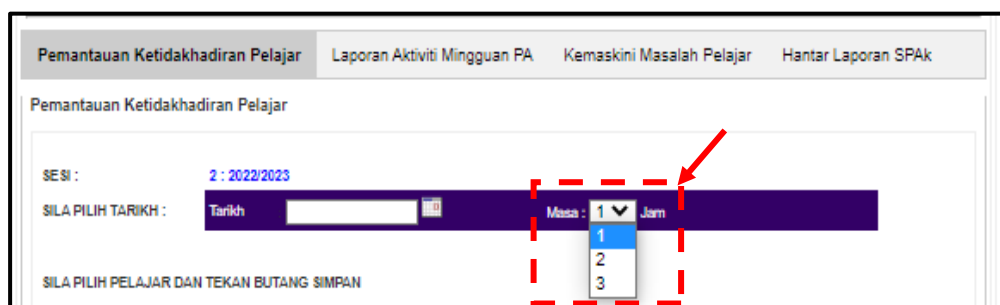


Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar

SESI : 2 : 2022/2023


SILA PILIH TARIKH : Tarikh   Masa : 1 Jam

- (ii). Klik pada **Masa** untuk menetapkan jam pertemuan PA bersama pelajar.



Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar




SESI : 2 : 2022/2023

SILA PILIH TARIKH : Tarikh   Masa : 1 Jam

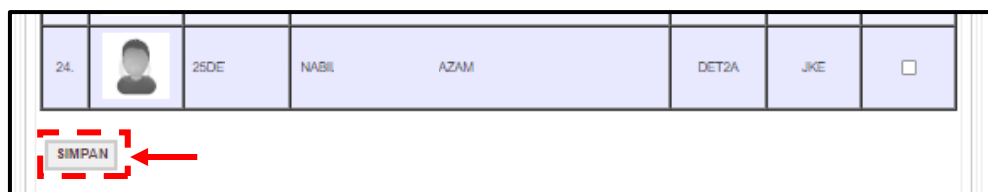
SILA PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN


- (iii). Klik pada senarai nama pelajar yang tidak hadir semasa sesi pertemuan.

SILA PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN

BIL	GAMBAR	NO PEND	NAMA	KELAS	JABATAN	KLIK
1.		25C	AC CER	DET2A	JKE	<input checked="" type="checkbox"/>
2.		25DE	IFTAI JANSI	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>
3.		25D	ML LIAS	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>

- (iv). Klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah senarai nama.



24.		25DE	NABIL AZAM	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>
-----	---	------	------------	-------	-----	--------------------------

SIMPAN

### C. Klik pada tab **Laporan Aktiviti Mingguan**.

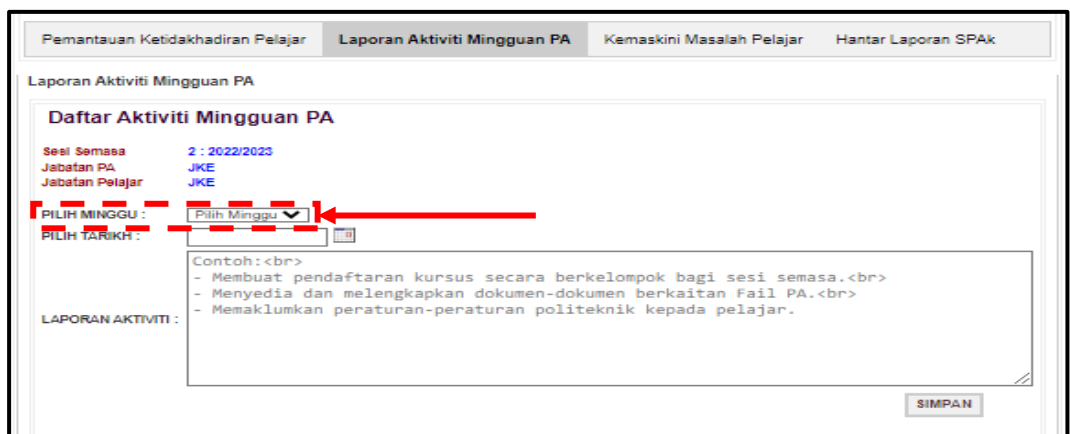
Submenu ini adalah bahagian di mana PA merekod Laporan Aktiviti Mingguan setiap minggu pertemuan PA bersama pelajar.



The screenshot shows the top navigation bar with four tabs: 'Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar', 'Laporan Aktiviti Mingguan PA' (which is highlighted), 'Kemaskini Masalah Pelajar', and 'Hantar Laporan SPAk'. Below the navigation bar, the page title is 'Laporan Aktiviti Mingguan PA'. The main content area is titled 'Daftar Aktiviti Mingguan PA' and displays the following information:

Seal Semasa	2 : 2022/2023
Jabatan PA	JKE
Jabatan Pelajar	JKE

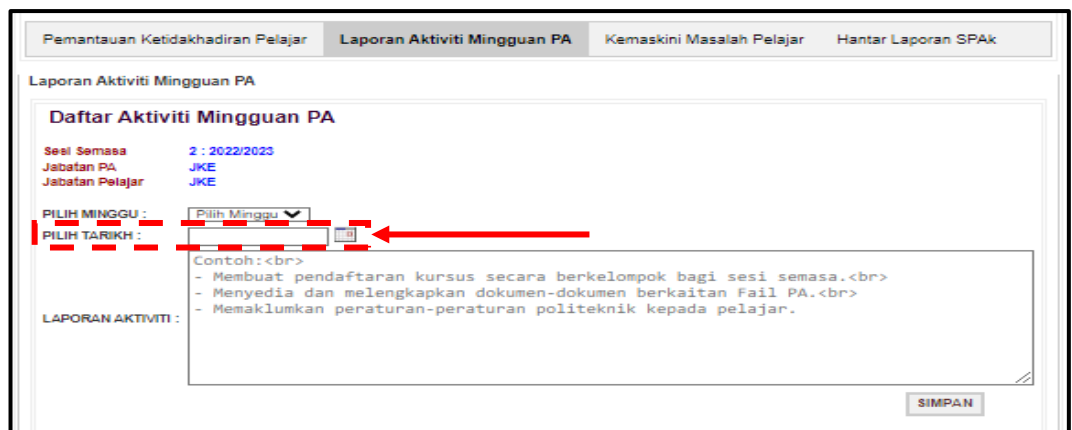
- (i). Klik pada **Pilih Minggu** untuk memilih minggu pertemuan PA bersama pelajar.



This screenshot shows the 'Daftar Aktiviti Mingguan PA' form. The 'PILIH MINGGU' dropdown menu is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. The 'PILIH TARIKH' field is also highlighted with a red dashed box. The form contains a text area for 'LAPORAN AKTIVITI' with a 'SIMPAN' button at the bottom right. The example text in the text area is:

Contoh:<br>  
- Membuat pendaftaran kursus secara berkelompok bagi sesi semasa.<br>  
- Menyedia dan melengkapkan dokumen-dokumen berkaitan Fail PA.<br>  
- Memaklumkan peraturan-peraturan politeknik kepada pelajar.

- (ii). Klik pada **Pilih Tarikh** untuk memilih Tarikh pertemuan PA bersama pelajar.



This screenshot shows the 'Daftar Aktiviti Mingguan PA' form. The 'PILIH TARIKH' field is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. The 'PILIH MINGGU' dropdown menu is also highlighted with a red dashed box. The form contains a text area for 'LAPORAN AKTIVITI' with a 'SIMPAN' button at the bottom right. The example text in the text area is:

Contoh:<br>  
- Membuat pendaftaran kursus secara berkelompok bagi sesi semasa.<br>  
- Menyedia dan melengkapkan dokumen-dokumen berkaitan Fail PA.<br>  
- Memaklumkan peraturan-peraturan politeknik kepada pelajar.



- (iii). Rekod Laporan Aktiviti pertemuan PA bersama pelajar di ruang yang disediakan.

Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar | **Laporan Aktiviti Mingguan PA** | Kemaskini Masalah Pelajar | Hantar Laporan SPAk

Laporan Aktiviti Mingguan PA

**Daftar Aktiviti Mingguan PA**

Seal Semasa: 2 : 2022/2023  
Jabatan PA: JKE  
Jabatan Pelajar: JKE

PILIH MINGGU :

PILIH TARIKH :

LAPORAN AKTIVITI :  
Contoh:<br>  
- Membuat pendaftaran kursus secara berkelompok bagi sesi semasa.<br>  
- Menyedia dan melengkapkan dokumen-dokumen berkaitan Fail PA.<br>  
- Memaklumkan peraturan-peraturan politeknik kepada pelajar.

- (iv). Klik butang **SIMPAN** pada bahagian bawah kotak Laporan Aktiviti.

Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar | **Laporan Aktiviti Mingguan PA** | Kemaskini Masalah Pelajar | Hantar Laporan SPAk

Laporan Aktiviti Mingguan PA

**Daftar Aktiviti Mingguan PA**

Seal Semasa: 2 : 2022/2023  
Jabatan PA: JKE  
Jabatan Pelajar: JKE

PILIH MINGGU :

PILIH TARIKH :

LAPORAN AKTIVITI :  
Contoh:<br>  
- Membuat pendaftaran kursus secara berkelompok bagi sesi semasa.<br>  
- Menyedia dan melengkapkan dokumen-dokumen berkaitan Fail PA.<br>  
- Memaklumkan peraturan-peraturan politeknik kepada pelajar.

- (v). Laporan Aktiviti yang telah direkod dan disimpan akan terpapar pada ruang Laporan Aktiviti dalam jadual di bawah.

Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar | **Laporan Aktiviti Mingguan PA** | Kemaskini Masalah Pelajar | Hantar Laporan SPAk

Laporan Aktiviti Mingguan PA

**Daftar Aktiviti Mingguan PA**

Seal Semasa: 2 : 2022/2023  
Jabatan PA: JKE  
Jabatan Pelajar: JKE

PILIH MINGGU :

PILIH TARIKH :

LAPORAN AKTIVITI :  
Pelajar membuat pendaftaran pengajian dan pendaftaran kursus bagi Sesi II : 2022/2023 serta memantau pelajar carry menyiapkan jadual waktu mereka.


MINGGU	TEMPOH	LAPORAN AKTIVITI
1	05/02/2023 - 11/02/2023	07/02/2023 Pelajar membuat pendaftaran pengajian dan pendaftaran kursus bagi Sesi II : 2022/2023 serta memantau pelajar carry menyiapkan jadual waktu mereka. <a href="#">EDIT</a>   <a href="#">BATAL</a>

#### D. Klik pada tab **Kemaskini Masalah Pelajar**

Submenu ini ialah bahagian di mana PA merekod dan mengemaskini segala masalah berkaitan pelajar. Terdapat beberapa kategori masalah pelajar yang perlu rekod pada bahagian ini iaitu masalah berkaitan akademik, kehadiran, keluarga, kesihatan, kewangan, sosial, disiplin, sokongan psikologi dan lain-lain.

(i). Klik pada **Kemaskini Masalah Pelajar**.



(ii). Klik butang  di bahagian **Pilih Tarikh** untuk memilih Tarikh masalah tersebut direkodkan.



(iii). Klik pada **Pilih Kategori Masalah** untuk memilih kategori masalah pelajar.



- (iv). Apabila klik pada kategori masalah, akan keluar menu seperti di bawah. PA perlu rekod **Catatan Masalah**, **Tindakan**, dan **Status** pada ruang yang disediakan.

Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar   Laporan Aktiviti Mingguan PA   **Kemaskini Masalah Pelajar**   Hantar Laporan SPAk

Kemaskini Masalah Pelajar

KEMASKINI MASALAH PELAJAR SESI 2 : 2022/2023

SESI : 2 : 2022/2023

PILIH TARIKH : 12/03/2023

PILIH KATEGORI MASALAH : Akademik

CATATAN MASALAH :

TINDAKAN :

STATUS :

- (v). Klik pada senarai nama pelajar yang mahu direkodkan.

PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN

BIL	GAMBAR	NO PEND	NAMA	KELAS	JABATAN	KLIK
25.		25DE	ADF ICER	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>
26.		25DE	IFTA I SAMSI	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>
27.		25DE	MI IAS	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>

- (vi). Klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah senarai nama pelajar.

24.		25DET	NABII I AZAM	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>
-----	--	-------	--------------	-------	-----	--------------------------

SIMPAN

- (vii). Setelah butang simpan ditekan, pada senarai nama pelajar akan terpapar Tarikh dan kategori masalah yang PA telah rekod.

PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN						
BIL	GAMBAR	NO PEND	NAMA	KELAS	JABATAN	KLIK
25.		2506	12/03/2023 - Masalah AKADEMIK EDIT   BATAL	DET2A	JKE	<input type="checkbox"/>

\*Nota: PA boleh klik EDIT untuk mengemaskini status tindakan isu/masalah pelajar manakala klik BATAL sekiranya terdapat perubahan dalam memilih kategori isu/masalah pelajar.

### E. Klik pada tab Hantar Laporan SPak.

Submenu ini ialah bahagian di mana PA menghantar Laporan SPak pada Minggu 8 dan Minggu 14.


Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar	Laporan Aktiviti Mingguan PA	Kemaskini Masalah Pelajar	Hantar Laporan SPak
Hantar Laporan SPak			
LAPORAN PEMANTAUAN SPak SESE 2 : 2022/2023			
Minggu 8	<input type="checkbox"/>	Laporan Pemantauan SPak Minggu ke-8	
Minggu 14	<input type="checkbox"/>	Laporan Pemantauan SPak Minggu ke-14	

- (i). Klik pada Minggu 8 (Laporan Pemantauan SPak Minggu ke-8).

Pemantauan Ketidakhadiran Pelajar	Laporan Aktiviti Mingguan PA	Kemaskini Masalah Pelajar	Hantar Laporan SPak
Hantar Laporan SPak			
LAPORAN PEMANTAUAN SPak SESE 2 : 2022/2023			
Minggu 8	<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan Pemantauan SPak Minggu ke-8	
Minggu 14	<input type="checkbox"/>	Laporan Pemantauan SPak Minggu ke-14	

- (ii). Akan keluar paparan seperti berikut.

POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU										
LAPORAN PEMANTAUAN SPak MINGGU 8										
Jabatan : JKE	Program/Kelas : DETSA DETSA									
Nama PA : MAMRIZAN BIN KHAMRAN	Tarikh :									
Pemantauan Kehadiran	Bil Pelajar	Rekod Kehadiran Mingguan								Peratus Kehadiran (%)
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	
	24	24	24	24	24	24	24	24	24	100.00
Kategori Masalah	Catatan Ringkas Masalah	Tindakan	Bil Pelajar Bermasalah	Peratus Pelajar Bermasalah (%)				Catatan/Status		
Akademik			0	0.00						
Kehadiran			0	0.00						
Kelakuan										

- (iii). Klik butang  untuk menghantar Laporan SPAk pada Minggu 8. Sebelum menghantar Laporan SPAk Minggu 8, PA perlu melengkapkan Laporan Aktiviti Minggu 1 hingga Minggu 8 terlebih dahulu.



- (iv). Untuk menghantar Laporan SPAk Minggu 14, ulang Langkah 3.3.1., Langkah E (i) hingga (iii).

### 3.4 Penilaian Keberkesanan SPAk

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

#### 3.4.1 Klik **Semak Penilaian Keberkesanan SPAk**



### 3.4.2 Semak Penilaian Keberkesanan SPAk

Paparan di bawah menunjukkan statistik pelajar membuat penilaian dan jumlah dapatan bagi setiap item penilaian.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023

**STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN**

Telah Membuat Penilaian : 0  
WBL : 0  
Belum Membuat Penilaian : 3  
**JUMLAH PELAJAR : 3**  
[Klik untuk Semak PELAJAR](#)

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan

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

**ARAHAN**  
Silta tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihatn Akademik (SPAk) politeknik anda

		1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>					
1	PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	0	0	0	0
2	PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	0	0	0	0

**A. Klik Untuk Semak Pelajar** untuk menyemak status pelajar.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023

**STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN**

Telah Membuat Penilaian : 0  
WBL : 0  
Belum Membuat Penilaian : 24  
**JUMLAH PELAJAR : 24**  
[Klik untuk Semak PELAJAR](#)

**B. Paparan Semakan Pelajar Membuat Penilaian SPAk** menunjukkan status setiap pelajar. Hal ini dapat membantu PA mengenal pasti pelajar yang masih belum membuat penilaian bagi tindakan selanjutnya.

**Semakan Pelajar Membuat Penilaian SPAk**

Jabatan : JKE  
Sesi : 1 : 2022/2023

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS	AKTIF
1.	25DE	ADF CER	DET1A	SELESAI	AKTIF
2.	25DE	IFTAHI AMSI	DET1A	SELESAI	AKTIF
3.	25DE	h IAS	DET1A	SELESAI	AKTIF

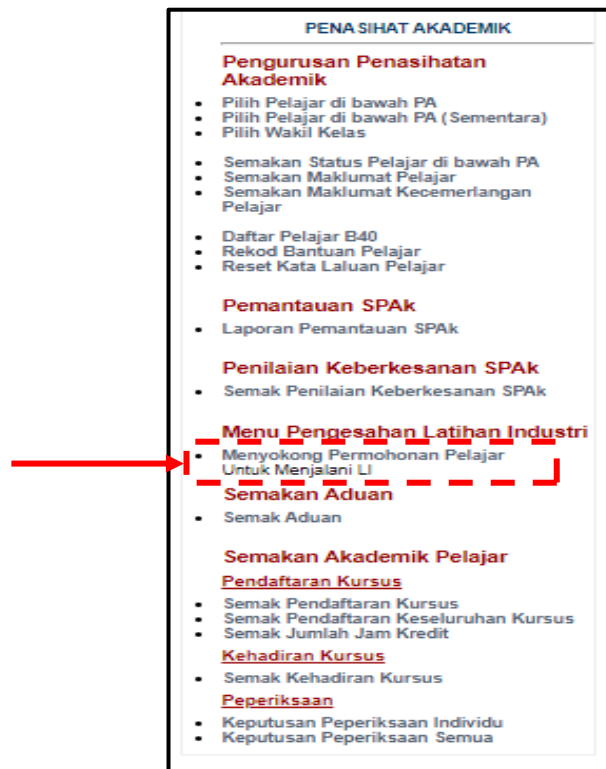
### 3.5 Menu Pengesahan Latihan Industri (LI)

Submenu ini membolehkan PA membuat pengesahan pelajar yang akan menjalankan Latihan Industri pada Semester 6.



#### 3.5.1 Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI

##### A. Klik Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI.



B. Klik **Sokong** untuk sahkan status PA menyokong pelajar yang akan menjalani LI. PA hanya boleh menyokong pelajar Semester 5 yang layak menjalankan LI pada Semester 6. Pelajar yang masih belum layak Latihan Industri atau pelajar yang ulang semester pada Semester 6, PA perlu klik pada butang **Tidak Sokong**.

Senarai Pemohon Untuk Mengikuti Latihan Industri:

**Jika Anda Boleh Membaca Kenyataan Ini, Anda adalah Pensyarah Penasihat Akademik. Untuk Makluman, maklumat anda akan di rekod sebagai PA bagi pelajar yang memohon untuk menjalani latihan industri bagi sesi 1 : 2023/2024. Sila semak kelayakan pelajar bagi mengesahkan permohonan mereka.**

Bil.	No.Pend No.KP	Nama	Program	No.Tel	Sahkan Status PA			
					Sokong	Tidak Sokong	Reset	
1	25DEE 02021C	MOHAMAD	LZAMAN	DEE	01161328012, 0197384501	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	25DEE 021006	MC	FAZIR	DEE	01112437824, 0177875116	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	25DEE 020201	MUHAMMAD	MALUDDIN	DEE	0196061620, 0127354490	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Klik disini untuk simpan > >> **Kemaskini/Simpan**

C. Klik **Kemaskini/Simpan**.

Senarai Pemohon Untuk Mengikuti Latihan Industri:

**Jika Anda Boleh Membaca Kenyataan Ini, Anda adalah Pensyarah Penasihat Akademik. Untuk Makluman, maklumat anda akan di rekod sebagai PA bagi pelajar yang memohon untuk menjalani latihan industri bagi sesi 1 : 2023/2024. Sila semak kelayakan pelajar bagi mengesahkan permohonan mereka.**

Bil.	No.Pend No.KP	Nama	Program	No.Tel	Sahkan Status PA			
					Sokong	Tidak Sokong	Reset	
1	25DEE 02021C	MOHAMAD	.ZAMAN	DEE	01161328012, 0197384501	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	25DEE 021006	MO	FAZIR	DEE	0111, 0177875116	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	25DEE 020201	MUHAMMAD	MALUDDIN	DEE	0196, 0127354490	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

disini untuk simpan > >> **Kemaskini/Simpan**

### 3.6 Semakan Aduan

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

**PENASIHAT AKADEMIK**

**Pengurusan Penasihat Akademik**

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA ( Sementara)
- Pilih Wakil Kelas
- Semakan Status Pelajar di bawah PA
- Semakan Maklumat Pelajar
- Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar
- Daftar Pelajar B40
- Rekod Bantuan Pelajar
- Reset Kata Laluan Pelajar

**Pemantauan SPAK**

- Laporan Pemantauan SPAK

**Penilaian Keberkesanan SPAK**

- Semak Penilaian Keberkesanan SPAK

**Menu Pengesahan Latihan Industri**

- Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI
- Semakan Aduan**
- Semak Aduan

**Semakan Akademik Pelajar**

**Pendaftaran Kursus**

- Semak Pendaftaran Kursus
- Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semak Jumlah Jam Kredit

**Kehadiran Kursus**

- Semak Kehadiran Kursus

**Peperiksaan**

- Keputusan Peperiksaan Individu
- Keputusan Peperiksaan Semua



### 3.6.1 Semak Aduan

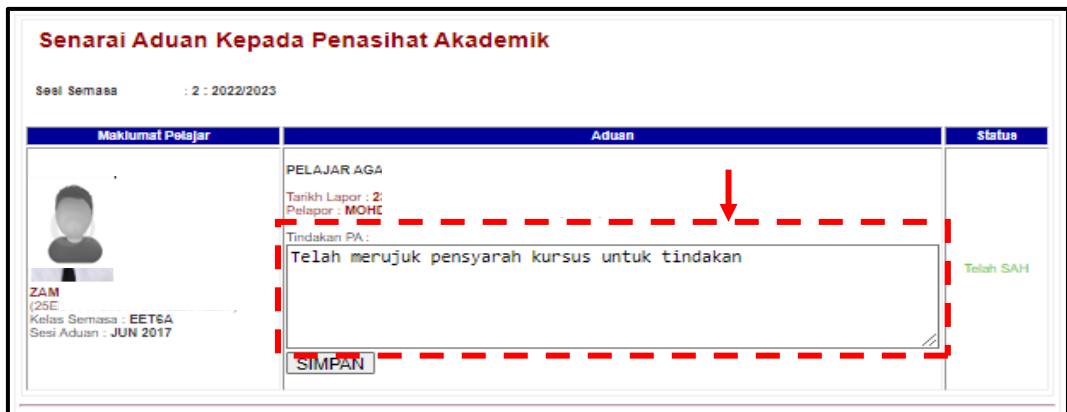
Submenu ini membolehkan PA menyemak aduan yang diterima berkenaan pelajar seliaan mereka. Jika terdapat aduan yang diterima, notifikasi “**Aduan Baru!!!**” akan dipaparkan di sebelah perkataan **Semak Aduan**.



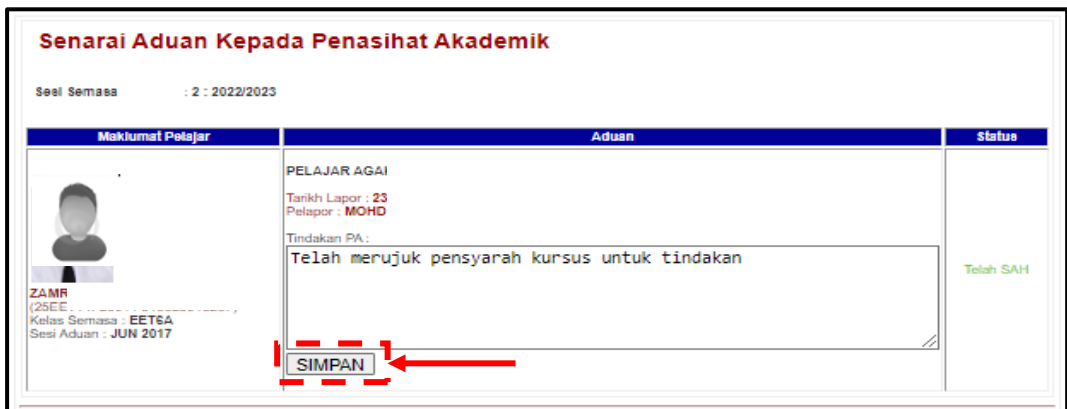
### 3.6.2 Klik Semak Aduan.



### 3.6.3 Masukkan maklum balas di ruangan Tindakan PA pada lajur Aduan.



### 3.6.4 Klik butang SIMPAN.



3.6.5 Status aduan akan bertukar kepada **Telah SAH** selepas PA memberikan maklum balas.

**Senarai Aduan Kepada Penasihat Akademik**

Sesi Semasa : 2 : 2022/2023

Maklumat Pelajar	Aduan	Status
 <b>ZAM</b> (25E1) Kelas Semasa : EETS6 Sesi Aduan : JUN 2017	PELAJAR AG: Tarikh Laporan : Pelapor : MOH Tindakan PA: Telah merujuk penyarah kursus untuk tindakan <input type="button" value="SIMPAN"/>	Telah SAH

### 3.7 Semakan Akademik Pelajar

Menu ini membolehkan PA untuk menyemak bahagian akademik pelajar sama ada pendaftaran kursus, kehadiran bagi setiap kursus dan keputusan peperiksaan bagi setiap pelajar.

**PENASIHAT AKADEMIK**

**Pengurusan Penasihat Akademik**

- Pilih Pelajar di bawah PA
- Pilih Pelajar di bawah PA ( Sementara)
- Pilih Wakil Kelas
- Semakan Status Pelajar di bawah PA
- Semakan Maklumat Pelajar
- Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar
- Daftar Pelajar B40
- Rekod Bantuan Pelajar
- Reset Kata Laluan Pelajar

**Pemantauan SPAk**

- Laporan Pemantauan SPAk

**Penilaian Keberkesanan SPAk**

- Semak Penilaian Keberkesanan SPAk

**Menu Pengesahan Latihan Industri**

- Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI

**Semakan Aduan**

- Semak Aduan

**Semakan Akademik Pelajar**

Pendaftaran Kursus

- Semak Pendaftaran Kursus
- Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semak Jumlah Jam Kredit

Kehadiran Kursus

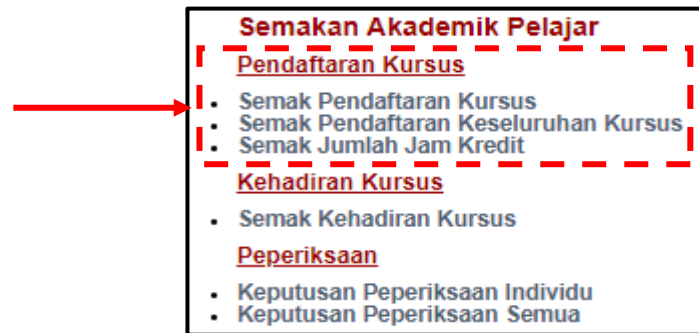
- Semak Kehadiran Kursus

Peperiksaan

- Keputusan Peperiksaan Individu
- Keputusan Peperiksaan Semua

### 3.7.1 Pendaftaran Kursus.

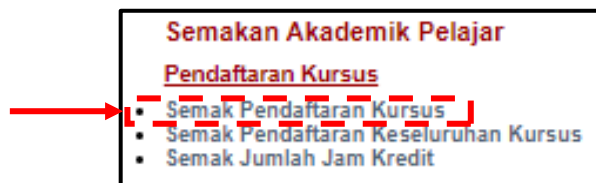
Menu ini membolehkan PA menyemak pendaftaran kursus pelajar sama ada secara individu atau secara keseluruhan kursus bagi satu kelas. Selain itu, melalui menu ini PA boleh menyemak jumlah jam kredit yang telah diambil oleh pelajar pada sesi semasa.



#### A. Semak Pendaftaran Kursus.

Submenu ini membolehkan PA menyemak pendaftaran kursus secara individu

- (i). Klik **Semak Pendaftaran Kursus**.



- (ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.



- (iii). Klik pada lajur **Daftar** untuk maklumat pendaftaran. Pelajar yang belum daftar akan diwarnakan dan statusnya adalah **Belum Daftar/Tidak Lapori Diri**.

The screenshot shows a table titled "Semakan Pendaftaran Kursus Pelajar". At the top, there are fields for "Jabatan" (set to "JKE") and "Silalah Pilih Sesi" (set to "2 : 2022/2023"). Below is a table with 5 columns: BIL, NO. PEND., NAMA, KELA \$, and DAFTAR. The DAFTAR column contains "KLIK" for most rows, but the last row (BIL 7) is highlighted in pink and contains "BELUM DAFTAR TIDAK LAPOR DIRI". A red arrow points to the DAFTAR column header.

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELA \$	DAFTAR
1.	25C	ADR :ER	DET2A	KLIK
2.	25DE	IPTAI :AMSI	DET2A	KLIK
3.	25C	MI S	DET2A	KLIK
4.	25D	AZIM ASHIDIN	DET2A	KLIK
5.	25D	WAN NIMAN	DET2A	KLIK
6.	25I	MOHAMAD SHAHAID	DET2A	KLIK
7.	25D	KHAIRL ROSLI	DET2A	BELUM DAFTAR TIDAK LAPOR DIRI

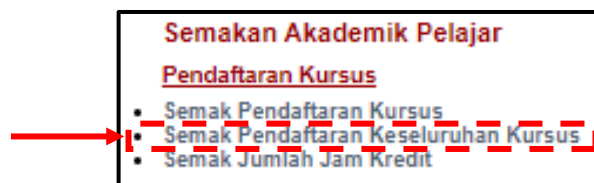
- (iv). Paparan di bawah menunjukkan **Maklumat Pendaftaran Kursus** pelajar yang dipilih sepanjang pengajian.

MAKLUMAT PENDAFTARAN KURSUS					
SESI 2 : 2022/2023					
NAMA	:		NO. PEND	:	
NO. K.P	:		KELAS	:	
TARIKH	:			:	
KOD	NAMA MODUL	JAM KREDIT	STATUS	PENSYARAH	
DBM20023	ENGINEERING MATHEMATICS 2	3.0	0	NUI	TI SHARIP
DEC20012	PROGRAMMING FUNDAMENTALS	2.0	0	AZI	LIB
DEE20023	SEMICONDUCTOR DEVICES	3.0	0	RASI	IAN
DEE20033	DIGITAL ELECTRONICS	3.0	0	MARF	SIN
DET20033	ELECTRICAL CIRCUITS	3.0	0	KU MAF	J YAACOB
MPU21032	PENGHAYATAN ETIKA DAN PERADABAN	2.0	0	MUHAN	RIFFIN
MPU24021	KELAB	1.0	0	DEVIKA	IDOO
JUMLAH JAM KREDIT : 17.0					

## B. Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus.

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

- (i). Klik **Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus**.



- (ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.



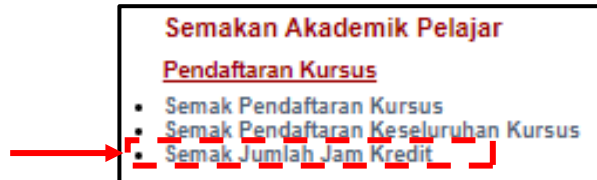
- (iii). Paparan di bawah menunjukkan maklumat **Pendaftaran Keseluruhan Kursus** semua pelajar bagi sesi semasa. Kod kursus dalam warna merah bertanda (\*) merujuk kepada kursus yang belum dipilih oleh pensyarah dalam iDaftar.

Semakan Pendaftaran Keseluruhan Kursus											
Jabatan	:	JKE									
Sila Pilih Sesi	:	2 : 2022/2023									
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	KURSUS							
1.	250	AD SPI	NAK	DET2A	DBM20023	DEC20012	DEE20023	DEE20033	DET20033	MPU21032	MPU24021
2.	250	IFTAI	IAMSJ	DET2A	DBM20023	DEC20012	DEE20023	DEE20033	DET20033	MPU21032	MPU24751
3.	251	MUJ	LIAS	DET2A	DBM20023	DEC20012	DEE20023	DEE20033	DET20033	MPU21032	MPU24791

### C. Semak Jumlah Jam Kredit.

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

(i). Klik **Semak Jumlah Jam Kredit**.



(ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.



(iii). Pilih Sesi Semasa.



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

The screenshot shows the same form as in (iii), but with the "Sila Pilih Sesi Semasa" dropdown set to "2 : 2022/2023". Below the form is a table showing the credit hours for two students.

BIL.	NO. PEND.	NAMA	KELAS	SEMESTER	HPNM	JAM KREDIT				
						SEMASA	KIRA	TOTAL	LJ	EXAM
1.	25E	ADRIAN AKTIF	DET2A	S2	1 : 2022/2023	17.0	18.0	35.0	10	96.0
2.	25C	IFTAHUL AKTIF	DET2A	S2	1 : 2022/2023	17.0	18.0	35.0	10	96.0

- (v). Petunjuk di bahagian bawah senarai pelajar adalah sebagai rujukan PA.

26.	2SDI	ADILAH AKTIF	DET2B	S2	1: 2022/2023	17.0	18.0	35.0	10	96.0
-----	------	-----------------	-------	----	-----------------	------	------	------	----	------

**PETUNJUK**

- JAM KREDIT SEMASA - Jumlah Jam Kredit yang diambil pada Sesi Semasa
- JAM KREDIT KIRA - Jumlah Jam Kredit yang telah LULUS
- JAM KREDIT TOTAL - Jumlah Jam Kredit LULUS + Jam Kredit pada Sesi Semasa ( *Tidak termasuk Latihan Industri* )
- JAM KREDIT LI - Jumlah Jam Kredit Latihan Industri ( *10 Jam Kredit* )
- JAM KREDIT EXAM - Jumlah Jam Kredit Minimum yang mesti diambil oleh pelajar untuk mendapat Diploma. Termasuk Jam Kredit Latihan Industri.

### 3.7.2 Kehadiran Kursus.

Menu ini membolehkan PA menyemak kehadiran pelajar bagi setiap kursus yang diambil sepanjang semester pada sesi semasa.

**Semakan Akademik Pelajar**

Pendaftaran Kursus

- Semak Pendaftaran Kursus
- Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semak Jumlah Jam Kredit

Kehadiran Kursus

- Semak Kehadiran Kursus

Peperiksaan

- Keputusan Peperiksaan Individu
- Keputusan Peperiksaan Semua

#### A. Semak Kehadiran Kursus.

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

- (i). Klik **Semak Kehadiran Kursus**.

**Semakan Akademik Pelajar**

Pendaftaran Kursus

- Semak Pendaftaran Kursus
- Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semak Jumlah Jam Kredit

Kehadiran Kursus

- Semak Kehadiran Kursus

Peperiksaan

- Keputusan Peperiksaan Individu
- Keputusan Peperiksaan Semua

- (ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.

**Semakan Pendaftaran Kursus Pelajar**

- Penasihat Akademik 1
- Penasihat Akademik (Sementara)

(iii). Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar dan kursus satu semester.

Tanda \*nombor berwarna merah di bahagian bawah kod kursus menunjukkan bilangan jam pelajar tidak hadir bagi kursus tersebut.

Peratus di bawah \*nombor menunjukkan peratus kehadiran pelajar bagi kursus tersebut.

Semakan Kehadiran Kursus									
Penasihat Akademik 1									
Penasihat Akademik (Sementara)									
Jabatan		JP							
Sila Pilih Sesi		2022/2023							
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	KURSUS					
1.	04	NUR MOHI	DAT3A	DPA30053 *4 92.9%	DPA30063 *4	DPA30073	DPB30073	DPB40103 *2 96.4%	DUE30022
2.	04	MUH MAH	DAT3A	DPA20033 *2 96.4%	DPA30063	DPA30073	DPB40103 *4 92.9%	DUE30022	
3.	04	HAI	DAT3A	DPA30053 *4 92.9%	DPA30063 *2	DPA30073	DPB30073	DPB40103 *2 96.4%	DUE30022
4.	04	MUH MOHI	DAT3A	DPA30053 *6 89.3%	DPA30063	DPA30073	DPA30083 *2 96.4%	DPB40103 *2 96.4%	DUE30022

### 3.7.3 Peperiksaan

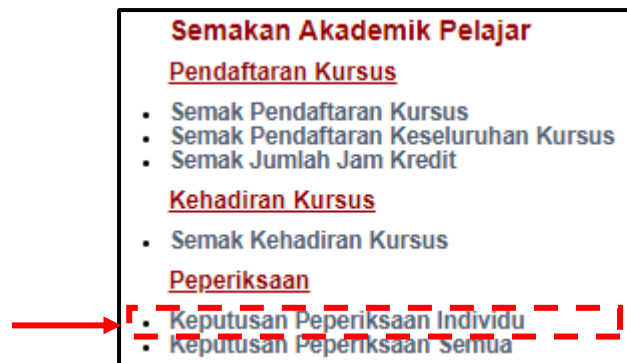
Menu ini membolehkan PA menyemak keputusan pelajar dengan DUA (2) kaedah sama ada secara individu atau keseluruhan pelajar.



#### A. Keputusan Peperiksaan Individu

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

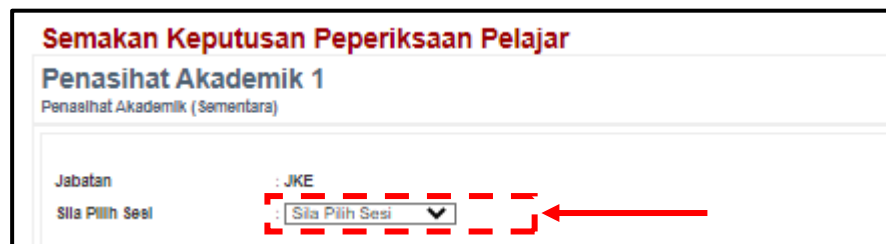
(i). Klik **Keputusan Peperiksaan Individu**.



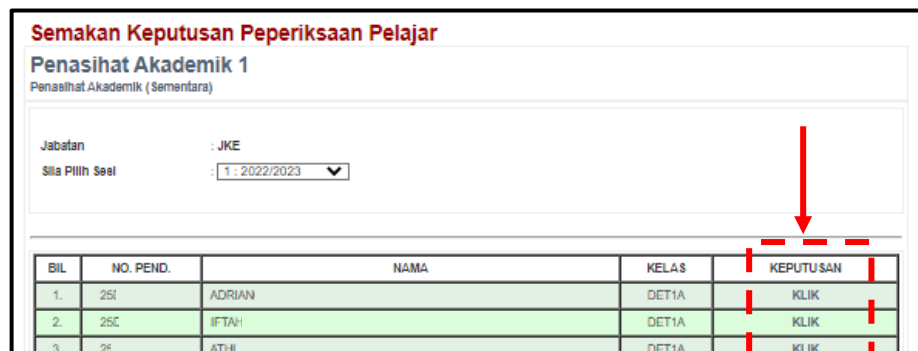
(ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.



(iii). Pilih sesi yang dikehendaki pada Sila **Pilih Sesi**.



(iv). Klik di lajur **Keputusan** untuk maklumat keputusan pelajar tersebut.





- (v). Paparan di bawah menunjukkan keputusan bagi keseluruhan kursus yang diambil pelajar pada semester sebelum. Klik **Pilih Pelajar Lain** jika ingin memilih pelajar yang lain.

Nama Pelajar : AD Kelas Semasa : DI Sesi Semasa : 1 : 2022/2023						
Kelas : DET1A Sesi Peperiksaan : 1 : 2022/2023						
KOD MODUL	NAMA MODUL	MASA KREDIT	GRES	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS CARRY
DBM10013	ENGINEERING MATHEMATICS 1	3.0	A	4.0	12.0	Iulus 0
DBS10012	ENGINEERING SCIENCE	2.0	A	4.0	8.0	Iulus 0
DEE10013	MEASUREMENT DEVICES	3.0	A-	3.67	11.01	Iulus 0
DET10013	ELECTRICAL TECHNOLOGY	3.0	A	4.0	12.0	Iulus 0
DET10022	ELECTRICAL WIRING	2.0	A+	4.0	8.0	Iulus 0
DUE10012	COMMUNICATIVE ENGLISH 1	2.0	A	4.0	8.0	Iulus 0
DUW10022	OCCUPATIONAL, SAFETY AND HEALTH FOR ENGINEERING	2.0	A-	3.67	7.34	Iulus 0
MPU24011	SUKAN	1.0	A	4.0	4.0	Iulus 0

Cetak Slip

Pilih Pelajar Lain

## B. Keputusan Peperiksaan Semua

Submenu ini membolehkan PA menyemak dan melihat keputusan peperiksaan keseluruhan pelajar dan kesemua kursus yang diambil pada satu paparan sahaja.

- (i). Klik pada **Keputusan Peperiksaan Semua**.

**Semakan Akademik Pelajar**

Pendaftaran Kursus

- Semak Pendaftaran Kursus
- Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus
- Semak Jumlah Jam Kredit

Kehadiran Kursus

- Semak Kehadiran Kursus

Peperiksaan

- Keputusan Peperiksaan Individu
- Keputusan Peperiksaan Semua

- (ii). Klik sama ada **Penasihat Akademik 1** atau **Penasihat Akademik (Sementara)**.

**Semakan Pendaftaran Kursus Pelajar**

- Penasihat Akademik 1
- Penasihat Akademik (Sementara)

(iii). Pilih sesi yang dikehendaki pada Sila **Pilih Sesi**.

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

Sekiranya pelajar ulang kursus untuk kali kedua, tanda C2 akan ada pada kursus yang diulang tersebut. Bagi kursus yang diulang kali ketiga, tanda C3 akan ada pada kursus yang diulang tersebut.

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	PNM HPNM	KURSUS											
					DBM10013	DBS10012	DEE10013	DET10013	DET10022	DJW10022	MPU24011	DUE10012				
1.	25I	ADI ANV	DET1A	3.51 3.51	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus			
2.	25I	IFT BIN	DET1A	2.5 2.5	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus	lulus			
3.	25D	AT SIV	DET1A	0.0 0.0	C1	C1	C1	C1	C1	C1	C1	C1	C1			

## 4.0 PENTADBIR

Menu **PENTADBIR** terdiri daripada EMPAT (4) submenu utama iaitu **Jawatankuasa SPAk Politeknik, Aktiviti Pertemuan Mingguan, Laporan Pemantauan SPAk** dan **Penilaian Keberkesanan SPAk**. Menu ini adalah bertujuan untuk penyelarasan dan pengurusan SPAk di politeknik.

### 4.1 Paparan Menu PPAP

UMUM	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p><b>Carian Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut Pelajar</li> <li>Mengikut Kelas</li> </ul> <p><b>Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aduan Kepada PA</li> <li>Maklumbalas Aduan Oleh PA</li> </ul> <p><b>Sumber Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li> <li>eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li> <li>Manual Penggunaan iPad <i>Edisi 2023</i></li> <li>Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li> </ul> <p><b>Borang SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>LAMPIRAN A (i)</b> : <i>Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</i></li> <li><b>LAMPIRAN A (ii)</b> : <i>Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</i></li> <li><b>LAMPIRAN A (iii)</b> : <i>Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</i></li> <li><b>LAMPIRAN B</b> : <i>Borang Maklumat Pelajar</i></li> <li><b>LAMPIRAN C</b> : <i>Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</i></li> <li><b>LAMPIRAN D</b> : <i>Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (i)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (ii)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</i></li> <li><b>LAMPIRAN E (iii)</b> : <i>Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</i></li> <li><b>LAMPIRAN F</b> : <i>Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</i></li> <li><b>LAMPIRAN G</b> : <i>Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</i></li> </ul>	<p><b>Pengurusan Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih Pelajar di bawah PA</li> <li>Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)</li> <li>Pilih Wakil Kelas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan Status Pelajar di bawah PA</li> <li>Semakan Maklumat Pelajar</li> <li>Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Pelajar B40</li> <li>Rekod Bantuan Pelajar</li> <li>Reset Kata Laluan Pelajar</li> </ul> <p><b>Pemantauan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pemantauan SPAk</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penilaian Keberkesanan SPAk</li> </ul> <p><b>Menu Pengesahan Latihan Industri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI</i></li> </ul> <p><b>Semakan Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Aduan</li> </ul> <p><b>Semakan Akademik Pelajar</b></p> <p><b>Pendaftaran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Pendaftaran Kursus</li> <li>Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus</li> <li>Semak Jumlah Jam Kredit</li> </ul> <p><b>Kehadiran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Kehadiran Kursus</li> </ul> <p><b>Peperiksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Peperiksaan Individu</li> <li>Keputusan Peperiksaan Semua</li> </ul>	<p><b>Jawatankuasa SPAk Politeknik</b></p> <p><b>Tetapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Set Sesi Pengajian Semasa</li> <li>Daftar Minggu Pengajian</li> <li>Set Jawatankuasa SPAk</li> <li>Kemaskini PA Sesi Semasa</li> <li>Kemaskini Kelas Mengikut HEP</li> <li>Set Minggu Pemantauan SPAk</li> <li>Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAk</li> <li>Batal Pelajar di bawah PA</li> <li>Kemaskini kelas Pemantauan WBL</li> <li>Kemaskini Program ikut Takwim</li> </ul> <p><b>Semakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Bertindih</li> <li>Pelajar Tiada PA</li> <li>Pelajar Tiada Pensyarah Kursus</li> <li>Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)</li> <li>Jam Kredit</li> <li>Status PA</li> <li>Maklumat Pelajar (Individu)</li> <li>Maklumat Pelajar (Kelas)</li> </ul> <p><b>Aktiviti Pertemuan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> <li>Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> </ul> <p><b>Laporan Pemantauan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penghantaran Laporan</li> <li>Analisis Laporan</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Penilaian</li> <li>Semak Peratus Penilaian (Jabatan)</li> <li>Semak Skor Penilaian (PA)</li> <li>Laporan Penilaian (Jabatan)</li> <li>Laporan Penilaian (Program)</li> <li>Laporan Penilaian (Semester)</li> <li>Laporan Penilaian (Skor Min)</li> </ul>

## 4.2 Paparan Menu PPAJ

UMUM	PENASIHAT AKADEMIK	PENTADBIR
<p><b>Carian Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut Pelajar</li> <li>Mengikut Kelas</li> </ul> <p><b>Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aduan Kepada PA</li> <li>Maklumbalas Aduan Oleh PA</li> </ul> <p><b>Sumber Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li> <li>eModul Inspirasi Diri (MinD) SPAK Politeknik Malaysia <i>Edisi 2022</i></li> <li>Manual Penggunaan iPad <i>Edisi 2023</i></li> <li>Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik</li> </ul> <p><b>Borang SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>LAMPIRAN A (i)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Politeknik (PPAP)</li> <li><b>LAMPIRAN A (ii)</b> : Senarai Semak Fail Penyelaras Penasihat Akademik Jabatan (PPAJ)</li> <li><b>LAMPIRAN A (iii)</b> : Senarai Semak Fail Rekod Penasihat Akademik (FRPA)</li> <li><b>LAMPIRAN B</b> : Borang Maklumat Pelajar</li> <li><b>LAMPIRAN C</b> : Borang Pertemuan Mingguan Berkelompok</li> <li><b>LAMPIRAN D</b> : Borang Rekod Isu Masalah Pelajar</li> <li><b>LAMPIRAN E (i)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PA</li> <li><b>LAMPIRAN E (ii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAJ</li> <li><b>LAMPIRAN E (iii)</b> : Borang Pemantauan Sistem Penasihat Akademik oleh PPAP</li> <li><b>LAMPIRAN F</b> : Borang Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li> <li><b>LAMPIRAN G</b> : Laporan Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik</li> </ul>	<p><b>Pengurusan Penasihat Akademik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih Pelajar di bawah PA</li> <li>Pilih Pelajar di bawah PA (Sementara)</li> <li>Pilih Wakil Kelas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan Status Pelajar di bawah PA</li> <li>Semakan Maklumat Pelajar</li> <li>Semakan Maklumat Kecemerlangan Pelajar</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Pelajar B40</li> <li>Rekod Bantuan Pelajar</li> <li>Reset Kata Laluan Pelajar</li> </ul> <p><b>Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pemantauan SPAK</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penilaian Keberkesanan SPAK</li> </ul> <p><b>Menu Pengesahan Latihan Industri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyokong Permohonan Pelajar Untuk Menjalani LI</li> </ul> <p><b>Semakan Aduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Aduan</li> </ul> <p><b>Semakan Akademik Pelajar</b></p> <p><b>Pendaftaran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Pendaftaran Kursus</li> <li>Semak Pendaftaran Keseluruhan Kursus</li> <li>Semak Jumlah Jam Kredit</li> </ul> <p><b>Kehadiran Kursus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Kehadiran Kursus</li> </ul> <p><b>Peperiksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Peperiksaan Individu</li> <li>Keputusan Peperiksaan Semua</li> </ul>	<p><b>Jawatankuasa SPAK Politeknik</b></p> <p><b>Tetapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Batal Pelajar di bawah PA</li> <li>Kemaskini kelas Pemantauan WBL</li> <li>Kemaskini Program ikut Takwim</li> </ul> <p><b>Semakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Bertindih</li> <li>Pelajar Tiada PA</li> <li>Pelajar Tiada Pensyarah Kursus</li> <li>Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)</li> <li>Jam Kredit</li> <li>Status PA</li> <li>Maklumat Pelajar (Individu)</li> <li>Maklumat Pelajar (Kelas)</li> </ul> <p><b>Aktiviti Pertemuan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> <li>Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan</li> </ul> <p><b>Laporan Pemantauan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Penghantaran Laporan</li> <li>Analisis Laporan</li> </ul> <p><b>Penilaian Keberkesanan SPAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semak Status Penilaian</li> <li>Semak Peratus Penilaian (Jabatan)</li> <li>Semak Skor Penilaian (PA)</li> <li>Laporan Penilaian (Jabatan)</li> <li>Laporan Penilaian (Program)</li> <li>Laporan Penilaian (Semester)</li> <li>Laporan Penilaian (Skor Min)</li> </ul>

## 4.3 Jawatankuasa SPAK Politeknik

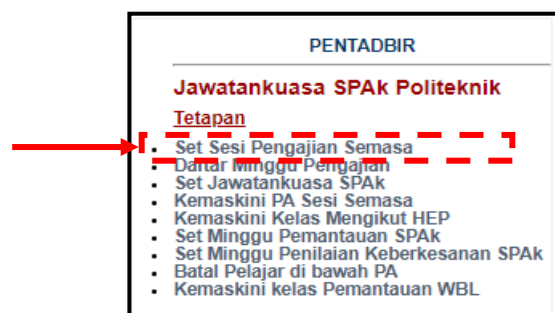
Menu ini membolehkan Ahli Jawatankuasa SPAK Politeknik untuk menyelaras dan mengurus pelaksanaan SPAK di politeknik.

### 4.3.1 Tetapan

#### A. Set Sesi Pengajian Semasa

Submenu ini membenarkan penetapan dan penukaran **Sesi Semasa iPad**.

(i). Klik **Set Sesi Pengajian Semasa**.



(ii). Pilih **Set Sesi Pengajian iPad**.

Terdapat DUA (2) pilihan sesi pengajian iaitu Diploma dan Ijazah. Bahagian **Sesi Semasa Ijazah** hanya akan diaktifkan bagi institusi yang menawarkan program ijazah sahaja.

(iii). Klik butang **SIMPAN**.

**B. Daftar Minggu Pengajian**

Submenu ini untuk menetapkan tarikh bagi minggu pengajian mengikut takwim semasa.

(i). Klik **Daftar Minggu Pengajian**.

(ii). Pilih takwim yang berkaitan.

**Daftar Minggu Pengajian**

SESI SEMASA : 2 : 2022/2023

TAKWIM : Sila Pilih Takwim

1

(iii). Paparan bagi **Minggu Pengajian** akan dipaparkan mengikut tetapan takwim yang telah disetkan oleh Unit Kualiti politeknik masing-masing.

**Daftar Minggu Pengajian**

SESI SEMASA : 2 : 2022/2023

TAKWIM : 1

**TAKWIM 1**

MINGGU	TARIKH 1	TARIKH 2	SESI	TAKWIM
1	05/02/2023	11/02/2023	2 : 2022/2023	1
2	12/02/2023	18/02/2023	2 : 2022/2023	1
3	19/02/2023	25/02/2023	2 : 2022/2023	1
4	26/02/2023	04/03/2023	2 : 2022/2023	1
5	05/03/2023	11/03/2023	2 : 2022/2023	1
6	19/03/2023	25/03/2023	2 : 2022/2023	1
7	26/03/2023	01/04/2023	2 : 2022/2023	1
8	02/04/2023	08/04/2023	2 : 2022/2023	1
9	09/04/2023	15/04/2023	2 : 2022/2023	1
10	16/04/2023	22/04/2023	2 : 2022/2023	1
11	30/04/2023	06/05/2023	2 : 2022/2023	1
12	07/05/2023	13/05/2023	2 : 2022/2023	1
13	14/05/2023	20/05/2023	2 : 2022/2023	1
14	21/05/2023	27/05/2023	2 : 2022/2023	1

### C. Set Jawatankuasa SPAk

Submenu ini membenarkan PPAP menetapkan peranan pengguna Modul iPA. Terdapat TIGA (3) peranan iaitu **Pentadbir, Penyelaras PA dan Staf Biasa**.

(i). Klik **Set Jawatankuasa SPAk**.



(ii). **Pilih Jabatan/Unit** bagi pegawai terlibat.

**Set Jawatankuasa SPAK**

Senarai Pegawai Mengikut Abjad :

Pilih Jabatan/Unit : JTMK

(iii). Klik pada kotak di lajur **Tetapan** untuk memilih peranan pegawai berkaitan. Penetapan ini akan dipaparkan di lajur **Status**.

**Set Jawatankuasa SPAK**

Senarai Pegawai Mengikut Abjad :

Pilih Jabatan/Unit : JTMK

Bil.	Nama Staf	No KP	Status	Tetapan		
				Pentadbir	Penyelaras PA	Batal Lantikan
1	ABDUL HAKIM BIN ABDUL AZIZ	840609035265	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	AIDA AZMILA BINTI AZMI	791216115442	Penyelaras PA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	EFEZA BINTI CHE APANDEY	821030035916	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	FAUZIAH BINTI BASOK	821026016114	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	HAIRI BIN ALIAS	831115115455	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(iv). Klik butang **Simpan/Kemaskini** di bahagian bawah senarai tetapan.

44	ZARINA BINTI MUSA	820124035752	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
45	ZUKIA ANIZA BINTI IBRAHIM	790615115138	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
46	ZURAINI BINTI ABDUL RAJAB	820323115376	Staf Biasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

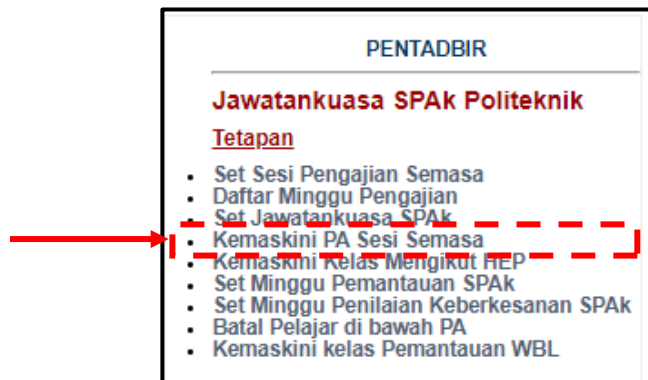
Simpan/ Kemaskini

(v). Bagi tujuan pengemaskinian peranan seperti menukar **Penyelaras PA** kepada **Staf Biasa**, klik pada kotak di lajur **Batal Lantikan**. Kemudian klik butang **Simpan/Kemaskini**.

#### D. Kemaskini PA Sesi Semasa

Submenu ini membolehkan PPAP mengemaskini senarai PA sesi semasa pada setiap awal semester. Fungsi ini perlu dilaksanakan selepas proses **Set Sesi Semasa** oleh pihak **HEP**.

(i). Klik **Kemaskini PA Sesi Semasa**.



(ii). Pilih **SESI LEPAS** pada senarai pilihan yang berkenaan.

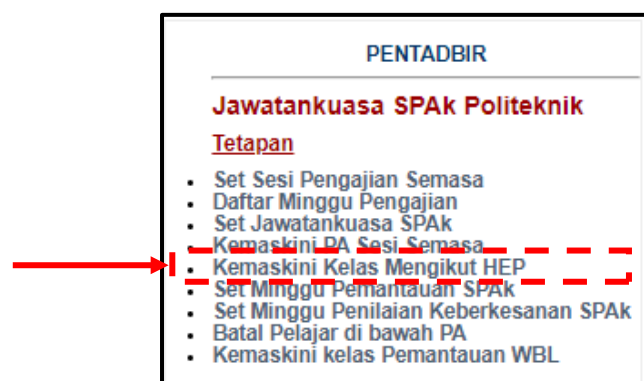
The screenshot shows a form titled 'Kemaskini PA Sesi Semasa :'. It contains two fields: 'SESI SEMASA : 2 : 2022/2023' and 'Pilih SESI LEPAS : 1 : 2022/2023'. A red dashed box highlights the dropdown menu for 'Pilih SESI LEPAS', and a red arrow points to it from the right. Below the fields is a button labeled 'Simpan/ Kemaskini'.

(iii). Klik butang **Simpan/Kemaskini**. Data PA sesi lepas akan dikemaskini ke sesi semasa kecuali PA Semester 1.

## E. Kemaskini Kelas Mengikut HEP

Submenu ini adalah bertujuan untuk menyemak seandainya terdapat perbezaan di antara data HEP dan data iPAAd.

(i). Klik **Kemaskini Kelas Mengikut HEP**.





- (ii). Klik **KEMASKINI** sekiranya terdapat perbezaan data iPad dan data HEP.

**Kemaskini Kelas Mengikut HEP**  
Menu ini adalah untuk mengemaskini KELAS pelajar supaya sama antara data iPad dan data HEP.

Sila Pilih Sesi : 1 : 2022/2023

SENARAI PELAJAR					
BIL	NO. PEND.	NAMA	DATA HEP	DATA iPad	PILIH
KEMASKINI					

## F. Set Minggu Pemantauan SPAK

Submenu ini adalah bertujuan untuk membuka dan menutup tempoh Pemantauan SPAK Minggu 8 dan Minggu 14. Hal ini adalah untuk mengawal penghantaran Laporan Pemantauan SPAK oleh PA mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

- (i). Klik **Set Minggu Pemantauan SPAK**.

**PENTADBIR**

**Jawatankuasa SPAK Politeknik**

Tetapan

- Set Sesi Pengajian Semasa
- Daftar Minggu Pengajian
- Set Jawatankuasa SPAK
- Kemaskini PA Sesi Semasa
- **Kemaskini Kelas Mengikut HEP**
- **Set Minggu Pemantauan SPAK**
- Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAK
- Batal Pelajar di bawah PA
- Kemaskini kelas Pemantauan WBL

- (ii). Klik **BUKA** atau **TUTUP** pada menu **TETAPAN**.

BUKA / TUTUP Butang iPad

Bil.	MENU	TETAPAN	
		BUKA	TUTUP
1	PEMANTAUAN SPAK M8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	PEMANTAUAN SPAK M14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

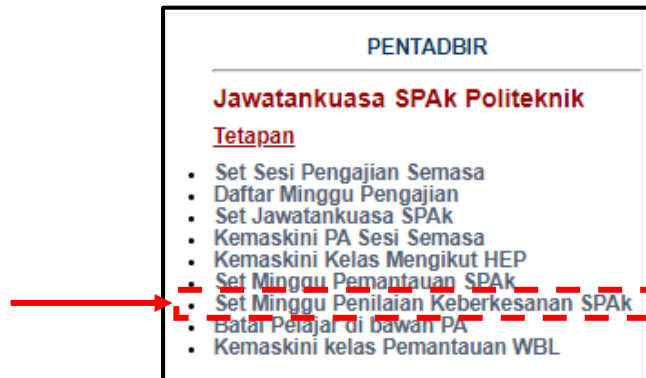
Simpan/ Kemaskini

- (iii). Klik **Simpan/Kemaskini**

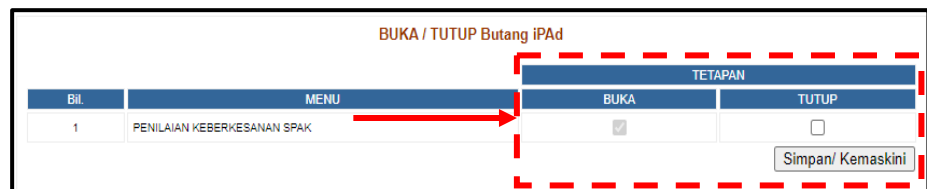
## G. Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAK

Submenu ini adalah bertujuan untuk membuka dan menutup tempoh Penilaian Keberkesanan SPAK. Hal ini adalah untuk mengawal tempoh penilaian oleh pelajar mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

(i). Klik **Set Minggu Penilaian Keberkesanan SPAK**.



(ii). Klik **BUKA** atau **TUTUP** pada menu **TETAPAN**.



(iii). Klik **Simpan/Kemaskini**

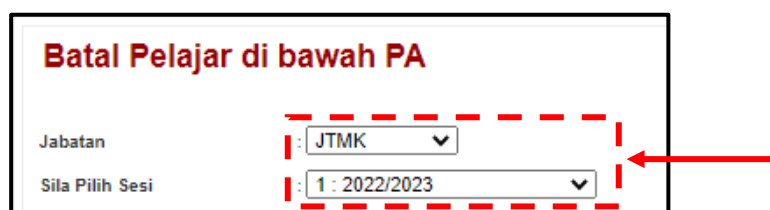
## H. Batal Pelajar di bawah PA

Submenu ini adalah bertujuan untuk membatalkan pelajar di bawah seliaan PA disebabkan oleh kesilapan PA memilih pelajar, bertukar PA dan sebagainya.

(i). Klik **Batal Pelajar di bawah PA**.



(ii). Pilih **Jabatan Pelajar** dan **Sesi** yang terlibat.



(iii). Pilih kelas yang terlibat.

**Batal Pelajar di bawah PA**

Jabatan : JTMK

Sila Pilih Sesi : 1 : 2022/2023

KELAS YANG TELAH DIPILIH :-  
DDT5A ( 29 ) |

DDT1D	DDT2A	DDT2B	DDT2C	DDT3A	DDT3B	DDT3C	DDT3D	DDT3E	DDT4A
DDT4B	DDT5A	DDT5B	DDT5C	DDT5D	DDT5E	DDT6A	DDT6B	DDT6C	DDT6D
DDT6E	DDT6F	DDT6G							

(iv). Klik pada kotak di lajur **BATAL** bagi mana-mana pelajar yang ingin dibatalkan dari PA yang sebelum ini.

**Batal Pelajar di bawah PA**

Jabatan : JTMK

Sila Pilih Sesi : 1 : 2022/2023

KELAS YANG TELAH DIPILIH :-  
DDT5A ( 29 ) |

DDT1D	DDT2A	DDT2B	DDT2C	DDT3A	DDT3B	DDT3C	DDT3D	DDT3E	DDT4A
DDT4B	DDT5A	DDT5B	DDT5C	DDT5D	DDT5E	DDT6A	DDT6B	DDT6C	DDT6D
DDT6E	DDT6F	DDT6G							

KELAS SEMASA : DDT5A | JTMK

BIL	NO. PEND.	NAMA	PILIH	BATAL	PA
1.	13DC	NUR AI AMIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOR
2.	13DC	NUR AI AZIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
3.	13DC	MUH ILI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
4.	13DC	MUH IKI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
5.	13DC	MU AL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD

(v). Klik butang **SIMPAN**.

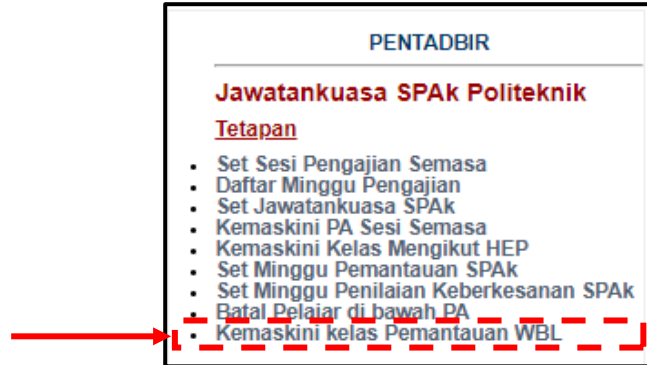
27.	13DI	NURU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
28.	13DI	MUHAM AFFAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
29.	13DI	SA'ANI NOR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD
30.	13DI	MUHAI ALMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOHD

**SIMPAN**

## I. Kemaskini Kelas Pemantauan WBL

Submenu ini adalah bertujuan untuk memilih kelas bagi pelajar yang terlibat dengan pelaksanaan WBL sahaja.

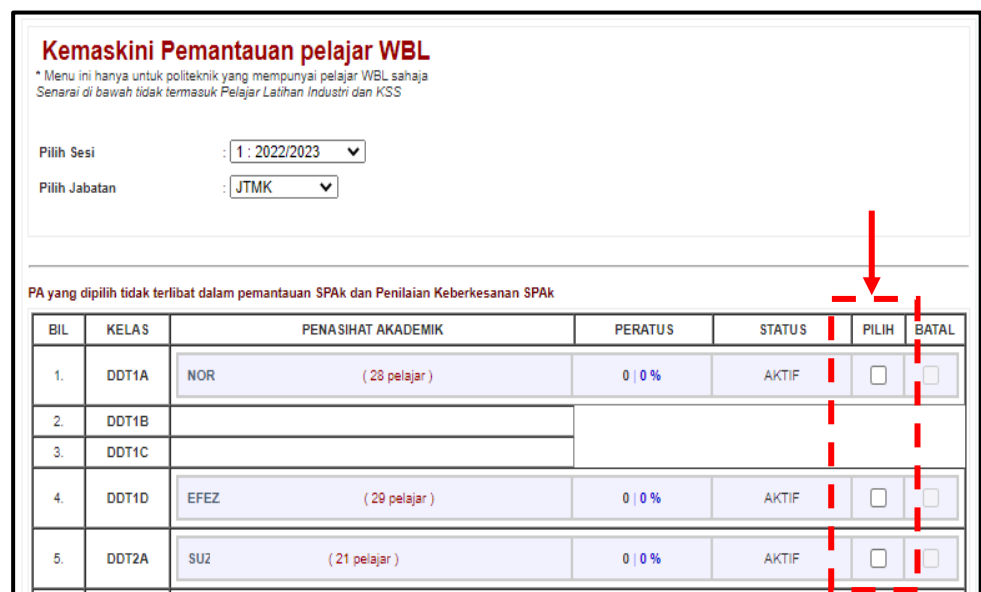
(i). Klik **Kemaskini Kelas Pemantauan WBL**.



(ii). Pilih **Sesi dan Jabatan**.




(iii). Klik pada kotak di lajur **Pilih** bagi kelas yang terlibat dengan WBL.



(iv). Klik butang **SIMPAN**.

19.	DDT5E	NUR SYI ( 24 pelajar )	0   0 %	AKTIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	DDT6B	SYAII ( 1 pelajar )	0   0 %	AKTIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	DDT6D	ZUI ( 1 pelajar )	0   0 %	AKTIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	DDT6F	RAM ( 1 pelajar )	0   0 %	AKTIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



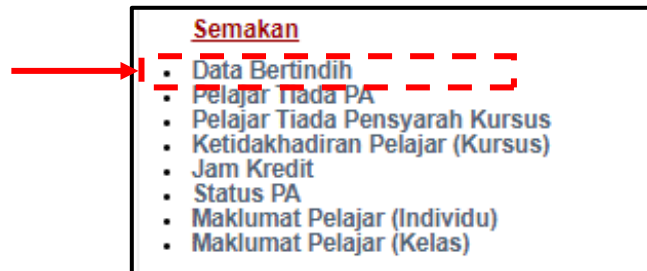
(v). Klik pada kotak di lajur **BATAL** bagi membatalkan kelas yang tidak lagi terlibat dengan WBL.

#### 4.3.2 Semakan

##### A. Data Bertindih

Submenu ini digunakan untuk menyemak sama ada terdapat sebarang data yang sama berulang.

(i). Klik **Data Bertindih**.



(ii). Pilih data yang berulang (sekiranya ada) untuk dibuang.



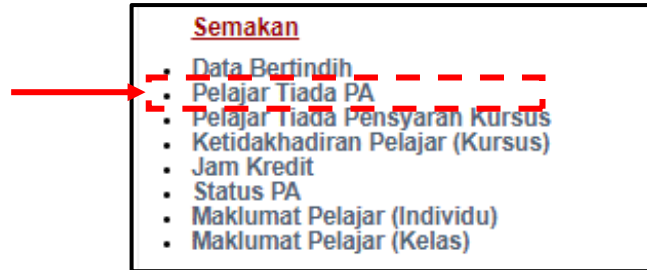
(iii). Klik butang **Buang Data Duplicate**.



## B. Pelajar Tiada PA

Submenu ini digunakan untuk menyemak pelajar yang masih belum mempunyai Penasihat Akademik.

(i). Klik **Pelajar Tiada PA**.



(ii). **Pilih Jabatan.**



(iii). Paparan di bawah menunjukkan pelajar yang masih belum mempunyai PA.

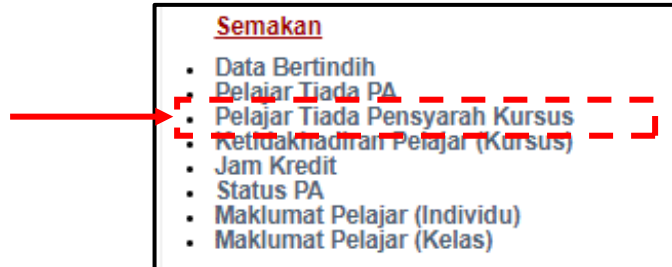
The image shows the 'Semak Pelajar Tiada PA' interface. At the top, there is a title 'Semak Pelajar Tiada PA' and a dropdown menu for 'Sila Pilih Jabatan' with 'JTMK' selected. Below this is a table with the following columns: BIL, KELAS, and PENASIHAT AKADEMIK.

BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK
1.	DDT1A	IDT22F 3LIM
		DT22F11 DT22F11
2.	DDT1B	DT22F11 DT22F11

### C. Pelajar Tiada Pensyarah Kursus

Submenu ini digunakan untuk menyemak pelajar yang masih lagi belum dipilih oleh Pensyarah Kursus bagi sesi semasa.

(i). Klik **Pelajar Tiada Pensyarah Kursus**.



(ii). **Pilih Sesi** dan **Pilih Jabatan Pelajar**.



(iii). Paparan di bawah menunjukkan pelajar yang masih tiada pensyarah kursus.

The image shows the same form as above, but with a table of student data below it. The table has columns for BIL, NO PEND, NAMA, KOD KURSUS, STATUS, and PA. The data is as follows:

DDT1A					
BIL	NO PEND	NAMA	KOD KURSUS	STATUS	PA
1	13DI	DANIELA/	DFC10042	AKTIF	NOR
2	13DD	DANIELA/	DFC10093	AKTIF	NOR
3	13DI	DANIELA/	DFC10103	AKTIF	NOR
4	13DD	DANIELA/	DFC10212	AKTIF	NOR
5	13DI	DANIELA/	MPU22053	AKTIF	NOR

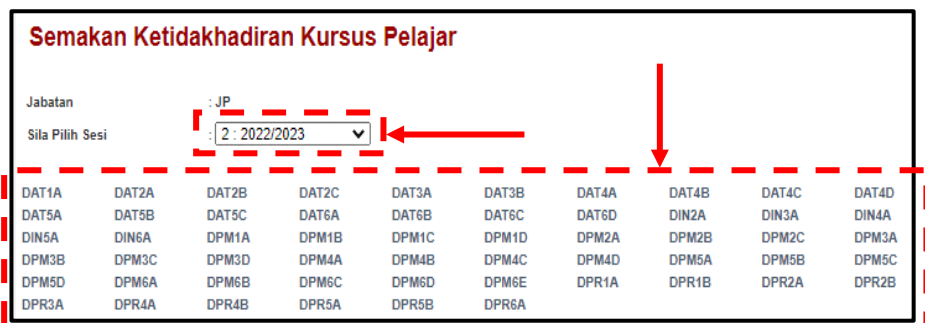
### D. Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)

Submenu ini digunakan untuk menyemak ketidakhadiran pelajar bagi semua kursus yang diikutinya bagi sesi yang dipilih.

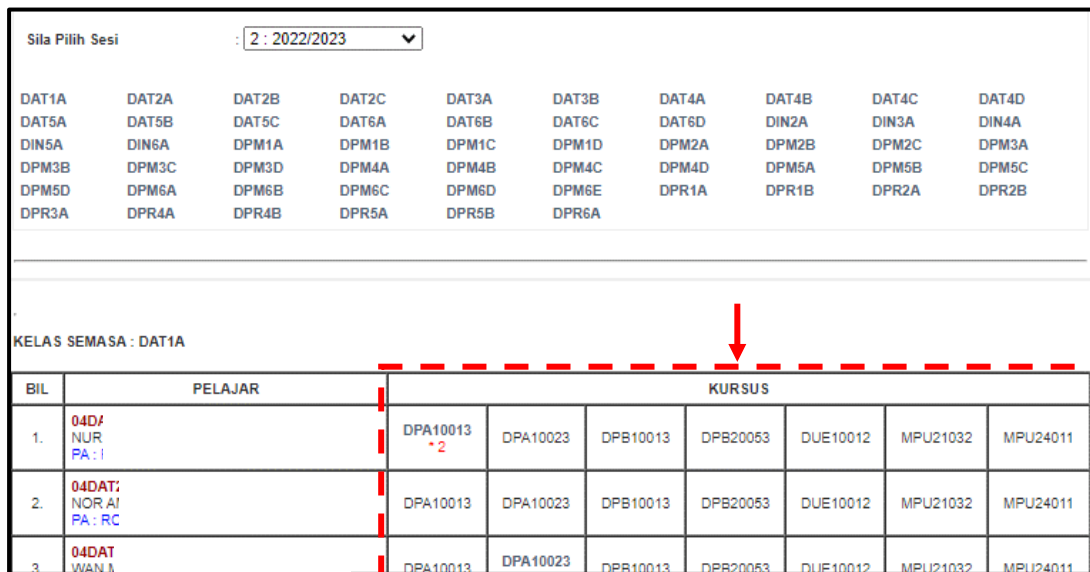
(i). Klik **Ketidakhadiran Pelajar (Kursus)**.



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



(iii). Paparan di bawah menunjukkan senarai pelajar dan kursus bagi kelas yang dipilih. Angka yang berwarna merah di bahagian bawah kod kursus menandakan jumlah jam pelajar tersebut tidak hadir ke kelas.

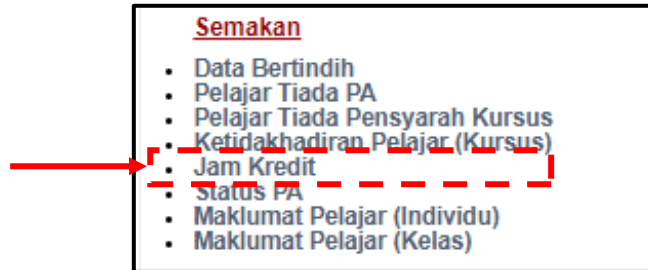




## E. Jam Kredit

Submenu ini digunakan untuk menyemak jumlah jam kredit bagi sesi semasa mengikut kelas.

(i). Klik **Jam Kredit**.



(ii). Pilih **Jabatan** dan Pilih **Sesi** seterusnya klik pada **kelas** dari senarai yang dipaparkan.

**Semakan Jam Kredit Pelajar**

Sila Pilih Jabatan:

Sila Pilih Sesi:

DKA1A	DKA1B	DKA1C	DKA2A	DKA2B	DKA2C	DKA2D	DKA3A	DKA3B	DKA3C
DKA3D	DKA4A	DKA4B	DKA4C	DKA4D	DKA5A	DKA5B	DKA5C	DKA5D	DKA6A
DKA6B	DKA6C	DKA6D	DUB1A	DUB2A	DUB2B	DUB2C	DUB3A	DUB3B	DUB4A
DUB4B	DUB5A	DUB5B	DUB6A	DUB6B					

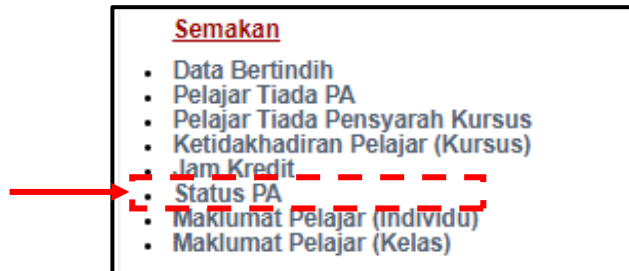
(iii). Paparan di bawah menunjukkan maklumat berkaitan jam kredit pelajar berserta nama PA dan HPNM.

KELAS SEMASA : DKA4B					JAM KREDIT				
BIL	NAMA	NAMA PA	SEMESTER	HPNM	SEMASA	KIRA	TOTAL	LI	EXAM
1.	04DI NOC SHA AKTIF	TUAN HAMA'	S4	2.99 1: 2022/2023	18.0	51.0	67.0	10	92.0
2.	04DKJ SITI N AKTIF	CHE I	S4	3.39 1: 2022/2023	18.0	51.0	67.0	10	92.0
3.	04DK MUHJ AKTIF	TUAN HAMA'	S4	3.24 1: 2022/2023	18.0	51.0	67.0	10	92.0
4.	04DK# FARIS AKTIF	CHE I	S4	3.14 1: 2022/2023	18.0	51.0	67.0	10	92.0
5.	04DKJ MUHA AKTIF	TUAN HAMA'	S4	3.24 1: 2022/2023	18.0	51.0	67.0	10	92.0

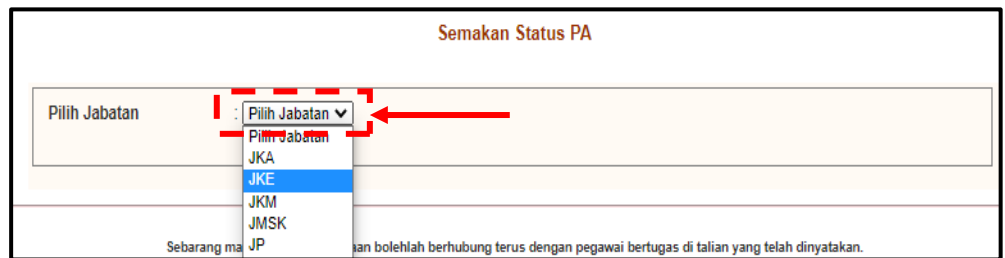
## F. Status PA

Submenu ini akan memaparkan status PA bagi jabatan yang dipilih. Status ini dapat memudahkan penyelarasan dijabat untuk menentukan penggiliran tugas sebagai PA di jabatan masing-masing.

(i). Klik **Semak Status PA**.



(ii). Pilih **Jabatan**.



(iii). Paparan di bawah menunjukkan senarai semua staf di jabatan yang dipilih beserta kelas seliaannya bagi sesi yang terlibat.

Semakan Status PA

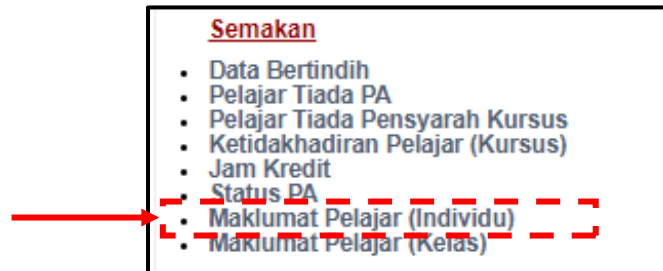
Pilih Jabatan : JKE ▼

BIL	NAMA PA	2: 2022/2023	1: 2022/2023	2: 2021/2022	1: 2021/2022	DISEMBER 2020	JUN 2020
1	AB F	✗	✗	✗	✗	✗	✗
2	AB. F	DEP4A	DEP3A	DEP2A	DEP1A	✗	✗
3	AN	✗	✗	✗	✗	DET5C	DET4C
4	Az	✗	✗	DEP5A	DEP4A	DEP3A	DEP2A
5	CHE	DET4B	DET3B	DET2B	DET1B	✗	✗
6	CHE	DEP2A	DEP1A	✗	✗	✗	DEP5A
7	CHU	✗	✗	✗	DET5E	DET4E	DET3E
8	ENC	DET1A	✗	✗	✗	✗	DET6C
9	FAII	DET2E	DET1E	✗	✗	✗	DET6S
10	HAL	DEE1A	✗	✗	✗	DET6A	DET6A

## G. 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.

(i). Klik **Semak Maklumat Pelajar (Individu)**.



(ii). Masukkan **Nombor Pendaftaran** dan klik butang **Cari**.

The image shows a search form titled 'SEMAKAN MAKLUMAT PELAJAR ( INDIVIDU )'. It contains a text input field with the value '04DAT20F2001' and a 'Cari' button. A red arrow points to the 'Cari' button.

Sila Masukkan Nombor Pendaftaran

04DAT20F2001 Cari

(iii). Paparan di bawah menunjukkan contoh maklumat pelajar yang dicari.

The image shows a student information page for MOHA (04DAT NO 28, 27150, No.Telk). The page displays the student's profile, registration status, industrial training status, and academic advisor information.

**MOHA**  
(04DAT  
NO 28,  
27150,  
No.Telk

**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
26/01/2021	DAT1A	S1	DISEMBER 2020	3.45   3.45	AKTIF	Tidak Aktif
11/09/2021	DAT2A	S2	1 : 2021/2022	1.98   2.71	AKTIF	Tidak Aktif
28/02/2022	DAT3A	S3	2 : 2021/2022	1.40   2.42	AKTIF	Tidak Aktif
18/08/2022	DAT4A	S4	1 : 2022/2023	1.82   2.26	AKTIF	Tidak Aktif
28/01/2023	DAT5A	S5	2 : 2022/2023	TIADA	AKTIF	Semester Semasa

**STATUS LATIHAN INDUSTRI**  
Maaf, Tiada Data Ler ....

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

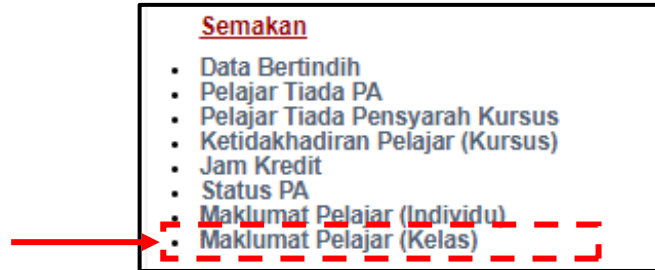
:: Senarai Penasihat Akademik Mengikut Sesi Pembelajaran

SESI	KELAS	NAMA PENASIHAT AKADEMIK	NO. TELEFON	GAMBAR
2 : 2022/2023	DAT5A	MADI	6011	

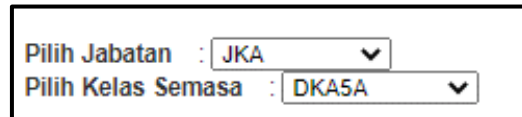
## H. Maklumat Pelajar (Kelas)

Submenu ini adalah untuk menyemak maklumat keseluruhan pelajar mengikut jabatan dan kelas semasa.

(i). Klik **Semak Maklumat Pelajar (Kelas)**.



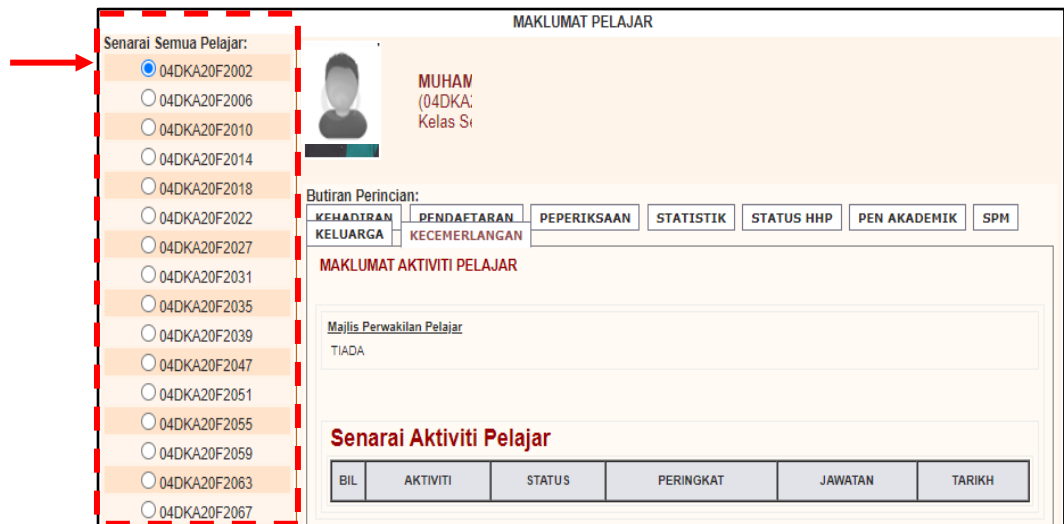
(ii). **Pilih Jabatan dan Pilih Kelas Semasa.**



The image shows a form with two dropdown menus. The first is labeled "Pilih Jabatan" and has "JKA" selected. The second is labeled "Pilih Kelas Semasa" and has "DKA5A" selected.

Pilih Jabatan : JKA  
Pilih Kelas Semasa : DKA5A

(iii). Klik pada **nombor pendaftaran** pelajar untuk butiran perincian.



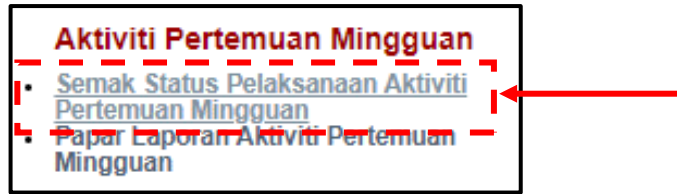
The image shows a screenshot of the "MAKLUMAT PELAJAR" page. On the left, there is a list of student registration numbers under "Senarai Semua Pelajar:". A red arrow points to the first number, "04DKA20F2002". On the right, there is a profile card for student "MUHAW" (04DKA: Kelas S). Below the profile card, there are tabs for "KEHADIRAN", "PENDAFTARAN", "PEPERIKSAAN", "STATISTIK", "STATUS HHP", "PEN AKADEMIK", and "SPM". The "KEHADIRAN" tab is selected. Below the tabs, there is a section for "MAKLUMAT AKTIVITI PELAJAR" with a sub-section for "Majlis Perwakilan Pelajar" showing "TIADA". At the bottom, there is a table titled "Senarai Aktiviti Pelajar" with columns for "BIL", "AKTIVITI", "STATUS", "PERINGKAT", "JAWATAN", and "TARIKH".

## 4.4 Aktiviti Pertemuan Mingguan

### 4.4.1 Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan

Submenu ini digunakan untuk menyemak laporan aktiviti mingguan yang telah dilaksanakan antara PA dan pelajar mengikut sesi yang dipilih.

- A. Klik **Semak Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan**.



- B. Pilih **Sesi** dan **Jabatan**

- C. Paparan menunjukkan status pelaksanaan aktiviti setiap PA di jabatan bagi sesi yang dipilih.

Status Pelaksanaan Aktiviti Pertemuan Mingguan																
Pilih Sesi		: 2 : 2022/2023														
Pilih Jabatan		: JP														
BIL	NAMA PA	PEL	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14
1	AIDA	DIN1A - 0	LATIHAN INDUSTRI													
2	ANI	DPM6B - 0	LATIHAN INDUSTRI													
3	ASLI	DAT2A - 28 DAT6D - 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ASMA	DPM3C - 11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	CHE	DPM5A - 23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	CHE	DPM4C - 30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	CHE	DAT4C - 27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	EJANU	DAT6B - 10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	FAD	DPM1A - 18 DPM5C - 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	HALI	DPM4A - 31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- D. Klik pada nama PA bagi mendapatkan Laporan Aktiviti yang telah direkodkan oleh PA berkenaan semasa perjumpaan mingguan bersama pelajar mengikut sesi yang dipilih.

**Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan**

Sila Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Sila Pilih Jabatan : JP  
 Sila Pilih PA : HAL

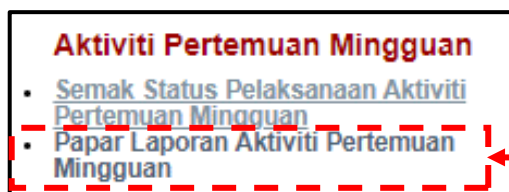
**LAPORAN AKTIVITI MINGGUAN**

MINGGU	TEPOH	LAPORAN AKTIVITI	
1	05/02/2023 - 11/02/2023	08/02/2023	- Mengalukan pelajar-pelajar ke semester baru. - Memberi penerangan tentang kursus-kursus yang perlu diambil. - Menerangkan keperluan sebagai pelajar. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik.
2	12/02/2023 - 18/02/2023	15/02/2023	- Memberi penerangan tentang kursus-kursus yang perlu diambil. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang tempoh masa gugur dan tambah kursus.
3	19/02/2023 - 25/02/2023	22/02/2023	- Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang kehadiran dan tindakan yang akan diambil sekiranya kehadiran tak cukup 80%.
4	26/02/2023 - 04/03/2023	01/03/2023	- "Open discussion" tentang masalah yang dihadapi oleh pelajar semasa di PKB. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang kehadiran dan tindakan yang akan diambil sekiranya kehadiran tak cukup 80%.
5	05/03/2023 - 11/03/2023	08/03/2023	- "Open discussion" tentang masalah yang dihadapi oleh pelajar semasa di PKB. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Memberi nasihat tentang penilaian berterusan.

#### 4.4.2 Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan

Submenu ini digunakan untuk menyemak laporan aktiviti mingguan yang telah dilaksanakan antara PA dan pelajar mengikut sesi yang dipilih.

- A. Klik **Papar Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan**.



- B. Pilih **Sesi, Jabatan dan PA**

Sila Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Sila Pilih Jabatan : JP  
 Sila Pilih PA : HAL

- C. Paparan menunjukkan Laporan Aktiviti yang telah direkodkan oleh PA berkenaan semasa perjumpaan mingguan bersama pelajar mengikut sesi yang dipilih.

**Laporan Aktiviti Pertemuan Mingguan**

Sila Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Sila Pilih Jabatan : JP  
 Sila Pilih PA : HAL

**LAPORAN AKTIVITI MINGGUAN**

MINGGU	TEMPOH	LAPORAN AKTIVITI	
1	05/02/2023 - 11/02/2023	08/02/2023	- Mengalukan pelajar-pelajar ke semester baru. - Memberi penerangan tentang kursus-kursus yang perlu diambil. - Menerangkan keperluan sebagai pelajar. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik.
2	12/02/2023 - 18/02/2023	15/02/2023	- Memberi penerangan tentang kursus-kursus yang perlu diambil. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang tempoh masa gugur dan tambah kursus.
3	19/02/2023 - 25/02/2023	22/02/2023	- Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang kehadiran dan tindakan yang akan diambil sekiranya kehadiran tak cukup 80%.
4	26/02/2023 - 04/03/2023	01/03/2023	- "Open discussion" tentang masalah yang dihadapi oleh pelajar semasa di PKB. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Mengingatkan mereka tentang kehadiran dan tindakan yang akan diambil sekiranya kehadiran tak cukup 80%.
5	05/03/2023 - 11/03/2023	08/03/2023	- "Open discussion" tentang masalah yang dihadapi oleh pelajar semasa di PKB. - Mengingatkan mereka tentang peraturan politeknik. - Memberi nasihat tentang penilaian berterusan.

#### 4.5 Laporan Pemantauan SPAk

##### 4.5.1 Semak Penghantaran Laporan

Submenu ini digunakan untuk menyemak status penghantaran Laporan Pemantauan SPAk oleh semua PA pada Minggu 8 dan Minggu 14 mengikut jabatan dan sesi yang dipilih.

- A. Klik **Semak Penghantaran Laporan**.



- B. Pilih **Sesi** dan **Jabatan**

Pilih Sesi : 2 : 2021/2022  
 Pilih Jabatan : JP

- C. Paparan di bawah menunjukkan status penghantaran Laporan Pemantauan SPAk oleh semua PA pada Minggu 8 dan Minggu 14 mengikut jabatan dan sesi yang dipilih.

BIL	NAMA PA	PEL	MINGGU 8	TARIKH	MINGGU 14	TARIKH
1	AIDA.	DIN5A - 3	<input checked="" type="checkbox"/>	27/04/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Batal	15/06/2022
2	ANIZ	DPM4B - 20	<input checked="" type="checkbox"/>	26/05/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Batal	15/06/2022
3	ASLA	DAT5D - 0 DAT6D - 2	<input checked="" type="checkbox"/>	31/05/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Batal	12/06/2022
4	ASMA	DAT1C - 10	<input checked="" type="checkbox"/>	26/05/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Batal	16/06/2022
5	AZM	DPM4A - 20	<input checked="" type="checkbox"/>	26/05/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Batal	16/06/2022

#### 4.5.2 Analisis Laporan

Submenu ini digunakan untuk menyedia, menyemak dan mencetak laporan Analisis Keseluruhan Pemantauan SPAk.

- A. Klik **Analisis Laporan**.



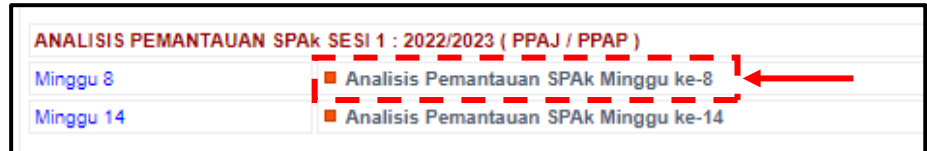
- B. Paparan di bawah menunjukkan Laporan Pemantauan SPAk oleh PA, PPAJ dan PPAP.

LAPORAN KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK	
Pilih Sesi	: 1 : 2022/2023
<b>LAPORAN PEMANTAUAN SPAk SESI 1 : 2022/2023 ( PA )</b>	
Minggu 8	■ Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-8
Minggu 14	■ Laporan Pemantauan SPAk Minggu ke-14
<b>ANALISIS PEMANTAUAN SPAK SESI 1 : 2022/2023 ( PPAJ / PPAP )</b>	
Minggu 8	■ Analisis Pemantauan SPAk Minggu ke-8
Minggu 14	■ Analisis Pemantauan SPAk Minggu ke-14
<b>ANALISIS KESELURUHAN SESI 1 : 2022/2023 ( PPAP )</b>	
	■ Analisis Keseluruhan

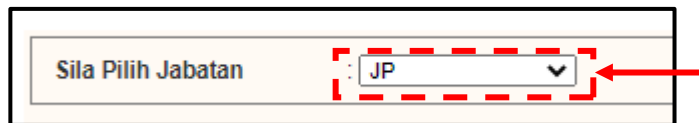


C. Langkah bagi Analisis Pemantauan SPAk (PPAJ/ PPAP)

- (i). Klik pada **Analisis Pemantauan SPAk Minggu ke-8 (katakan contoh dari Minggu 8).**



- (ii). **Pilih Jabatan.**



- (iii). Paparan di bawah menunjukkan **Analisis Laporan Pemantauan SPAk Minggu 8** mengikut jabatan yang dipilih.

**POLITEKNIK MALAYSIA KOTA BHARU**

**ANALISIS LAPORAN PEMANTAUAN SPAk MINGGU 8**


SESI : 1 : 2022/2023

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 AS MC	25	100									0	0	0	
2	DAT1B W YL	25	100									0	0	0	
3	DAT1C	0	?									0	0	?	
4	DAT2A SITI	17	100									0	0	0	
5	DAT2B MOH	11	100									0	0	0	

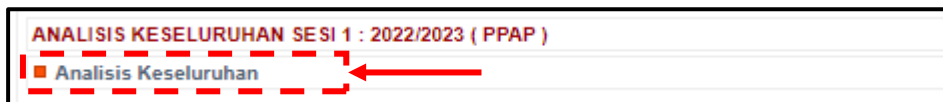
- (iv). Klik butang **CETAK** di bahagian bawah laporan (sekiranya perlu).

50	DPR4B	NUR	25	100								0	0	0	
51	DPR5A	NIK BIN MU NO	37	97.84			10					10	10	27.03	
52	DPR5B	AZM	33	50								0	0	0	
53	DPR8A	MU NO ROSL (1)	35	95	2							2	2	5.71	

 **CETAK** Kembali

D. Langkah bagi Analisis Keseluruhan (PPAP)

- (i). Klik pada **Analisis Keseluruhan**.



- (ii). Klik pada **Maklumat Terperinci SEMUA JABATAN** bagi mendapatkan maklumat terperinci masalah pelajar mengikut kategori bagi semua jabatan di politeknik terlibat.

**ANALISIS KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK**  
SESI : 2 : 2022/2023

**KESELURUHAN**

KOD	KATEGORI	BIL KES	PERATUS	SESI
1	AKADEMIK	24	38.1	2 : 2022/2023
2	KEHADIRAN	31	49.21	2 : 2022/2023
4	KESIHATAN	3	4.76	2 : 2022/2023
5	KEWANGAN	3	4.76	2 : 2022/2023
7	DISIPLIN	1	1.59	2 : 2022/2023
9	LAIN	1	1.59	2 : 2022/2023
<b>JUMLAH KES</b>		<b>63</b>		

→ Maklumat Terperinci SEMUA JABATAN

- (iii). Paparan menunjukkan maklumat terperinci masalah pelajar mengikut kategori.

**ANALISIS PEMANTAUAN SPAK IKUT JABATAN**  
SESI : 2 : 2022/2023

**SEMUA**

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
1	AKADEMIK	7	2 : 2022/2023

Bil	No Pend	Nama	Kelas Semasa	Catatan	Tindakan	Status
1	04D	MUHA ZAKI S FA : I	DAD2B	SEORANG CARRY SUBJEK DJJ10013 ENG. DRAWING	DROP SUBJEK SEMESTER 2.. BERI NASIHAT SUPAYA TINGKATKAN PEMBELAJARAN SEMASA.	BAIK
2	04D	MUHA FA : I	DAD4A	KEPUTUSAN YANG KURANG BAIK MENYEBABKAN PIHAK JPA MINTA SURAT TUNJUK SEBAB.	TELAH MENGISI DAN MENGHANTAR BORANG KEPADA PIHAK JPA.	TELAH BERBINCANG DAN PELAJAR.

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
2	KEHADIRAN	17	2 : 2022/2023

Bil	No Pend	Nama	Kelas Semasa	Catatan	Tindakan	Status
1	04D	MUHA FA : I	DEE4B	TIDAK HADIR KELAS KEBANYAKKAN KELAS CARRY DAN PENSYARAH MENGAJAR BELUM TIKK NAMA DALAM SPMP.	BAGI NASIHAT DAN WASAP SUPAYA HADIR KE KELAS CARRY TERSEBUT	
2	04Di	TA WE FA :	DET4B	TIDAK HADIR KE KELAS	TELAH MENGHUBUNGI PELAJAR DAN MENASIHATI PELAJAR UNTUK MEMASTIKAN KEHADIRAN DAN MEMAKLUMKAN KEPADA PENSYARAH KURSUS SEKIRANYA MENGHADAPI MASALAH SEMASA KELAS.	PELAJAR MAKLUM PENSYARAH AKAN MEMAKLUMKAN KEPADA UNIT KAUNSELING UNTUK TINDAKAN LANJUT

- (iv). Klik pada **Maklumat Terperinci ikut JABATAN** bagi mendapatkan maklumat terperinci masalah pelajar mengikut kategori berdasarkan jabatan.

**ANALISIS KESELURUHAN PEMANTAUAN SPAK**  
SESI : 2 : 2022/2023

**KESELURUHAN**

KOD	KATEGORI	BIL KES	PERATUS	SESI
1	AKADEMIK	24	38.1	2 : 2022/2023
2	KEHADIRAN	31	49.21	2 : 2022/2023
4	KESIHATAN	3	4.78	2 : 2022/2023
5	KEWANGAN	3	4.78	2 : 2022/2023
7	DISIPLIN	1	1.59	2 : 2022/2023
9	LAIN	1	1.59	2 : 2022/2023
<b>JUMLAH KES</b>		<b>63</b>		

Maklumat Terperinci SEMUA JABATAN

**JKA**

KOD	KATEGORI	BIL KES	PERATUS	SESI
1	AKADEMIK	7	29.17	2 : 2022/2023
2	KEHADIRAN	17	70.83	2 : 2022/2023
<b>JUMLAH KES</b>		<b>24</b>		

Maklumat Terperinci Ikut JABATAN - ( JKA )

- (v). Paparan menunjukkan maklumat terperinci masalah pelajar mengikut kategori berdasarkan jabatan.

**ANALISIS PEMANTAUAN SPAK IKUT JABATAN**  
SESI : 2 : 2022/2023

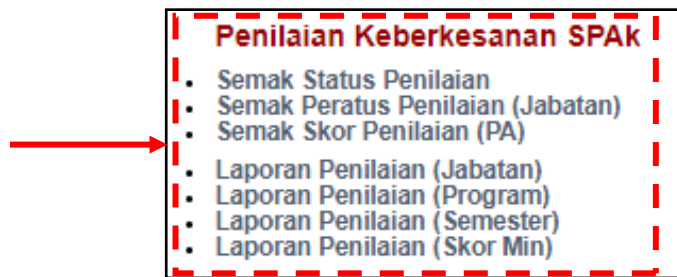
**JKA**

KOD	KATEGORI	BIL KES	SESI
1	AKADEMIK	7	2 : 2022/2023

Bil	No Pend	Nama	Kelas Semasa	Catatan	Tindakan	Status
1	04D	MUHA PA : F	DKA2A	GAGAL DALAM BEBERAPA KURSUS	MENYEDIAKAN JADUAL AGAR KURSUS GAGAL DIAMBIL TERLEBIH DAHULU.	MEMASTIKAN PELAJAR GAGAL KURSUS, MEMASUKI KELAS YANG DITUMPANG.
2	04D	NUR/ PA : I	DKA2A	GAGAL DALAM BEBERAPA KURSUS	MENYEDIAKAN JADUAL AGAR KURSUS GAGAL DIAMBIL TERLEBIH DAHULU.	MEMASTIKAN PELAJAR GAGAL KURSUS, MEMASUKI KELAS YANG DITUMPANG.
3	04D	NURL AMR/ PA : I	DKA2A	GAGAL DALAM BEBERAPA KURSUS	MENYEDIAKAN JADUAL AGAR KURSUS GAGAL DIAMBIL TERLEBIH DAHULU.	MEMASTIKAN PELAJAR GAGAL KURSUS, MEMASUKI KELAS YANG DITUMPANG.

## 4.6 Penilaian Keberkesanan SPAk

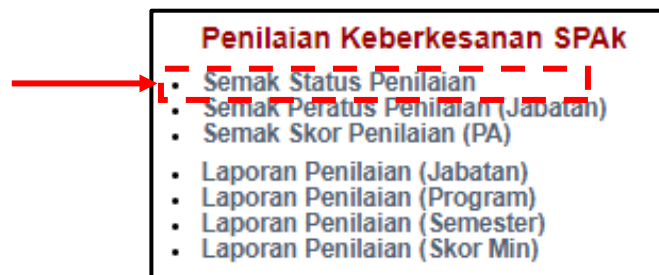
Submenu ini membolehkan PPAP dan PPAJ untuk menyemak dan mendapatkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk**.



### 4.6.1 Semak Status Penilaian

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

A. Klik **Semak Status Penilaian**.



B. Pilih **Sesi, Jabatan dan PA**

A screenshot of a form with three rows of selection options:

Sila Pilih Sesi	: 2 : 2022/2023	▼
Sila Pilih Jabatan	: JP	▼
Sila Pilih PA	: Sila Pilih PA	▼

A red arrow points to the right side of the form.

C. Paparan di bawah menunjukkan **Status Penilaian Keberkesanan SPAk oleh Pelajar** bagi sesi yang dipilih.

Sila Pilih Sesi	: 2 : 2021/2022
Sila Pilih Jabatan	: JTMK
Sila Pilih PA	: MOHD

**SEMAKAN PELAJAR MEMBUAT YANG MEMBUAT PENILAIAN SPAK**

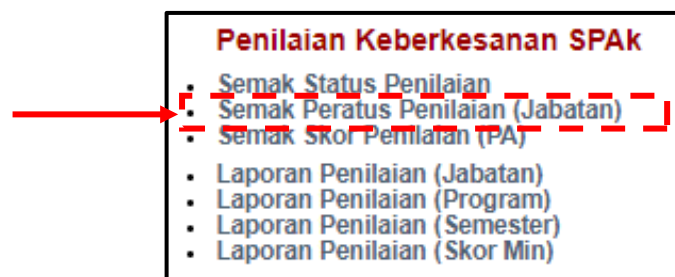
Telah Membuat Penilaian : 29  
 Belum Membuat Penilaian : 0  
**JUMLAH PELAJAR** : 29

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS	AKTIF
1.	13D	NUR	DDT4A	SELESAI	AKTIF
2.	13D	MUH	DDT4A	SELESAI	AKTIF
3.	13D	MUH	DDT4A	SELESAI	AKTIF
4.	13D	MUHA	DDT4A	SELESAI	AKTIF
5.	13D	NURN	DDT4A	SELESAI	AKTIF
6.	13D	NUR	DDT4A	SELESAI	AKTIF
7.	13D	AIM	DDT4A	SELESAI	AKTIF
8.	13D	NUR	DDT4A	SELESAI	AKTIF
9.	13D	MUH	DDT4A	SELESAI	AKTIF
10.	13D	NUR	DDT4A	SELESAI	AKTIF

4.6.2 Semak Peratus Penilaian Mengikut Jabatan

Submenu ini digunakan untuk menyemak Penilaian, peratusan dan status pelajar bagi setiap PA yang telah membuat penilaian Keberkesanan SPAk mengikut sesi yang dipilih.

A. Klik **Semak Peratus Penilaian (Jabatan)**.



B. Pilih **Sesi** dan **Jabatan**.

**Semakan Penilaian SPAk**  
*Senarai di bawah tidak termasuk Pelajar Latihan Industri dan KSS*

Sila Pilih Sesi : 2 : 2021/2022

Sila Pilih Jabatan : JP

- C. Paparan menunjukkan Jumlah penilaian dan peratusan pelajar yang telah membuat penilaian Keberkesanan SPAk mengikut sesi, jabatan, kelas dan PA terlibat.

**Semakan Penilaian SPAk**  
Senarai di bawah tidak termasuk Pelajar Latihan Industri dan KSS

Sila Pilih Sesi : 2 : 2021/2022 ▼  
Sila Pilih Jabatan : JP ▼

BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK	PENILAIAN	PERATUS
1.	DAT1A	SITI ( 11 pelajar )	11	100
2.	DAT1B	MOH ( 11 pelajar )	11	100
3.	DAT1C	A SM ( 10 pelajar )	10	100
4.	DAT2A	MAI ( 27 pelajar )	23	85.2
5.	DAT2B	SITI ( 28 pelajar )	28	100
6.	DAT2C	CHE ( 27 pelajar )	24	88.9
7.	DAT2D	NOR ( 26 pelajar )	26	100
8.	DAT3A	MA ( 17 pelajar )	10	58.8
9.	DAT3B	NOR ( 19 pelajar )	19	100
10.	DAT3C	NOR ( 19 pelajar )	19	100

- D. Klik pada nama PA untuk melihat status penilaian Keberkesanan SPAk oleh pelajar mengikut kelas.

**Semakan Penilaian SPAk**  
Senarai di bawah tidak termasuk Pelajar Latihan Industri dan KSS

Sila Pilih Sesi : 2 : 2021/2022 ▼  
Sila Pilih Jabatan : JP ▼

BIL	KELAS	PENASIHAT AKADEMIK	PENILAIAN	PERATUS
1.	DAT1A	SITI ( 11 pelajar )	11	100
2.	DAT1B	MOH ( 11 pelajar )	11	100
3.	DAT1C	A SM ( 10 pelajar )	10	100
4.	DAT2A	MAI ( 27 pelajar )	23	85.2
5.	DAT2B	SITI ( 28 pelajar )	28	100

E. Paparan di bawah menunjukkan status pelajar yang telah membuat penilaian Keberkesanan SPAk mengikut kelas yang dipilih.

**Semakan Pelajar Membuat Penilaian SPAk**

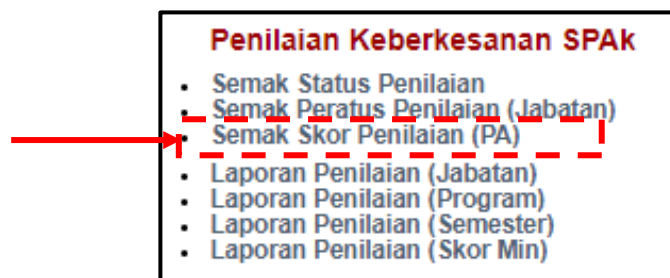
Pensyarah : SITI  
 Jabatan : JP  
 Sesi : 2 : 2021/2022

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	STATUS	AKTIF
1.	04D	MUH	DAT1A	SELESAI	AKTIF
2.	04D	MUH	DAT1A	SELESAI	AKTIF
3.	04D	NUR	DAT1A	SELESAI	AKTIF
4.	04D	MUH	DAT1A	SELESAI	AKTIF
5.	04D	NUR	DAT1A	SELESAI	AKTIF
6.	04D	EFF	DAT1A	SELESAI	AKTIF
7.	04D	NUR	DAT1A	SELESAI	AKTIF
8.	04D	AUNI	DAT1A	SELESAI	AKTIF
9.	04D	MUH	DAT1A	SELESAI	AKTIF
10.	04D	NIK	DAT1A	SELESAI	AKTIF
11.	04D	NUR	DAT1A	SELESAI	AKTIF

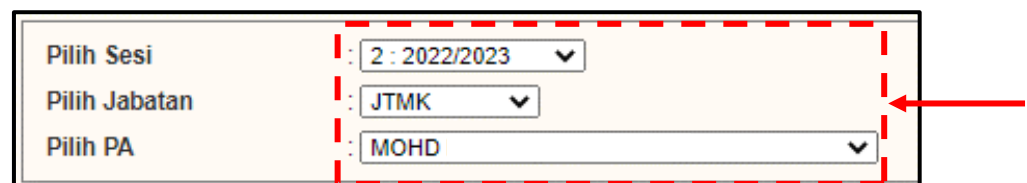
#### 4.6.3 Semak Skor Penilaian Mengikut PA

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

A. Klik **Semak Skor Penilaian (PA)**.



B. Pilih **Sesi**, **Jabatan** dan **PA**.



- C. Paparan di bawah menunjukkan statistik pelajar yang membuat Penilaian Keberkesanan SPAk beserta markah penilaian mengikut item yang dinilai beserta cadangan penambahbaikan daripada pelajar.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Pilih Jabatan : JTMK  
 Pilih PA : MOHD

**STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN**

Telah Membuat Penilaian : 0  
 WBL : 0  
 Belum Membuat Penilaian : 28  
**JUMLAH PELAJAR : 28**

**PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHAT AKADEMIK (SPAk)**

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan

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

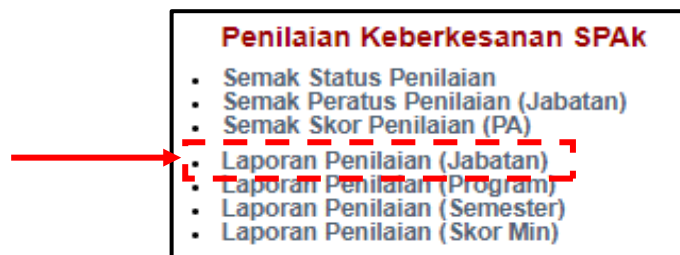
**ARAHAN**  
 Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda

		1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>					
1	PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	0	0	0	0
2	PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	0	0	0	0
3	PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	0	0	0	0
4	PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsi oleh saya.	0	0	0	0
5	Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	0	0	0	0

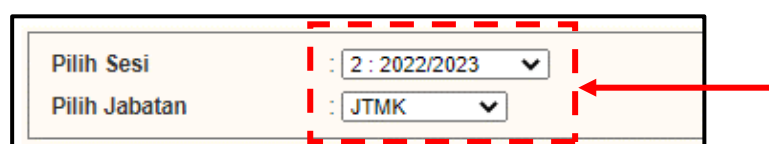
#### 4.6.4 Laporan Penilaian (Jabatan)

Submenu ini memaparkan Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk mengikut jabatan.

- A. Klik **Laporan Penilaian (Jabatan)**.



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





C. Paparan di bawah menunjukkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** mengikut jabatan.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
Pilih Jabatan : JTMK

JTMK

**STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN**

Jumlah Pelajar (Rekod HHP) : 444  
WBL : 0  
Belum Membuat Penilaian : 444

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

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan

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

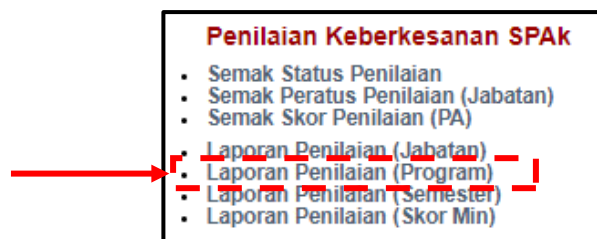
**ARAHAN**  
Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda

	1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>				
1 PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	0	0	0	0
2 PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	0	0	0	0
3 PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	0	0	0	0
4 PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsi oleh saya.	0	0	0	0
5 Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	0	0	0	0

4.6.5 Laporan Penilaian (Program)

Submenu ini memaparkan Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk mengikut Program bagi jabatan yang dipilih.

A. Klik **Laporan Penilaian (Program)**.



B. Pilih **Sesi**, **Jabatan** dan **Program**. Pilihan juga boleh dibuat bagi paparan SEMUA program bagi jabatan yang dipilih.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
Pilih Jabatan : JTMK  
Pilih Program : DDT

C. Paparan di bawah menunjukkan **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK** mengikut sesi, jabatan dan program yang dipilih.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Pilih Jabatan : JTMK  
 Pilih Program : DDT

---

JTMK | DDT **STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN**

Jumlah Pelajar (Rekod HHP) : 444  
 WBL : 0  
 Belum Membuat Penilaian : 444

---

**PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAK)**

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan

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

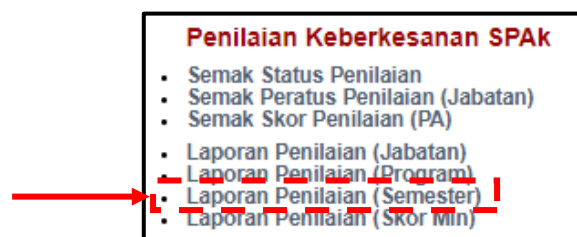
**ARAHAN**  
 Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAK) politeknik anda

	1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>				
1 PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	0	0	0	0
2 PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	0	0	0	0
3 PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	0	0	0	0
4 PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsikan oleh saya.	0	0	0	0
5 Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	0	0	0	0

#### 4.6.6 Laporan Penilaian (Semester)

Submenu ini memaparkan Laporan Penilaian Keberkesanan SPAK mengikut Semester bagi jabatan yang dipilih.

A. Klik **Laporan Penilaian (Semester)**.



B. Pilih **Sesi, Jabatan dan Semester**.

Pilih Sesi : 2 : 2022/2023  
 Pilih Jabatan : JTMK  
 Pilih Semester : 4

- C. Paparan di bawah menunjukkan **Analisis Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** mengikut sesi, jabatan dan semester yang dipilih.

Pilih Sesi	:	2 : 2022/2023	▼
Pilih Jabatan	:	JTMK	▼
Pilih Semester	:	4	▼

<b>JTMK</b>		<b>STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN</b>			
Jumlah Pelajar (Rekod HHP)	:	164			
WBL	:	0			
Belum Membuat Penilaian	:	164			

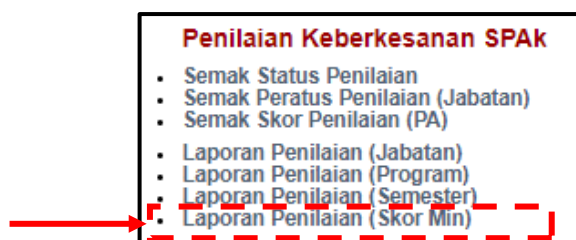
  

<b>PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAk)</b>					
<b>ARAHAN</b>					
Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Sistem Penasihat Akademik (SPAk) politeknik anda					
		1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>					
1	PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	0	0	0	0
2	PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	0	0	0	0
3	PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	0	0	0	0
4	PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsi oleh saya.	0	0	0	0
5	Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	0	0	0	0

#### 4.6.7 Laporan Penilaian (Skor Min)

Submenu ini memaparkan analisis **Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk** berdasarkan skor min mengikut item soalan.

- A. Klik **Laporan Penilaian (Skor MIN)**.



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

Sila Pilih Sesi	:	2 : 2022/2023	▼
Sila Pilih Jabatan	:	JTMK	▼

A red dashed box highlights the dropdown menus for "Sesi" and "Jabatan", with a red arrow pointing to the "Jabatan" dropdown.

C. Paparan di bawah menunjukkan **Skor Min Penilaian Keberkesanan SPAk**.

Laporan Penilaian Keberkesanan SPAk (Skor Min)		
Sila Pilih Sesi	: 2 : 2022/2023	▼
Sila Pilih Jabatan	: JP	▼
<b>STATISTIK PELAJAR MEMBUAT PENILAIAN</b>		
Jumlah Pelajar (Rekod HHP)	: 1061	
Telah Membuat Penilaian (JP)	: 986	
Belum Membuat Penilaian	: 75	
BIL	SOALAN	Skor MIN ( 4 )
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>		
1	PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	3.67
2	PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	3.64
3	PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	3.69
4	PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsikan oleh saya.	3.70

## 5.0 CAPAIAN PELAJAR

Paparan pelajar adalah terhad kepada beberapa menu sahaja. Menu ini digunakan sepenuhnya oleh pelajar sebagai platform menyemak dan mengemasPA adalah dimohon untuk memaklumkan kepada pelajar berkenaan capaian kepada modul iPAAd.

### 5.1 Login Pengguna

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



Selamat Datang :  
No.KP :   
Katalaluan / No. Pend :  **Login Pengguna**

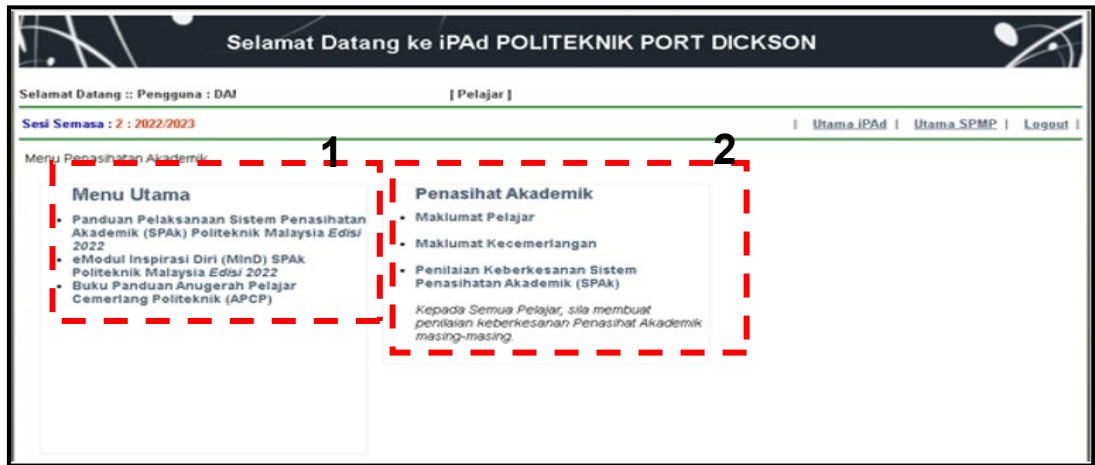
5.1.2 Klik ikon Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPAAd).



Selamat Datang :: DANI ( Pelajar )  
Tarikh Akhir Login Pada :

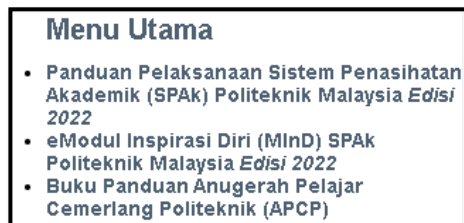
<b>iHELP</b> Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar Akademik dan Sosial Pelajar	<b>iDaftar</b> Program Pendaftaran Kursus Pelajar	<b>i-UPLI</b> Sistem Pengurusan Ujian dan Ujian	<b>i-Kamsis</b> Kotabank Pendidikan Kota Bharu
Hal Ehwal Pelajar	Daftar Kursus	Latihan Industri	Pengurusan Asrama
<b>i-Exam</b> Unit Penilaian dan Peperiksaan	<b>i-KOKO</b> Jabatan Sokan, Kokurikulum & Keibadahan	<b>i - Kaunselor</b> Unit Kaunseling Pendidikan Kota Bharu	<b>iPAAd</b> Pengurusan Penasihat Akademik
Peperiksaan	Ko Kurikulum	Kaunseling	<b>Penasihat Akademik</b>
<b>iSOLMS</b> Student-Oriented Learning Managemen			
iSOLMS			

5.1.3 Berikut adalah paparan menu utama bagi modul iPAad capaian pelajar. Menu ini terbahagi kepada DUA (2) kategori utama iaitu **Menu Utama** dan **Penasihat Akademik**.



## 5.2 Menu Utama

Paparan menu ini membenarkan pelajar memuat turun dokumen Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia Edisi 2022 dan Modul Inspirasi Diri (MiND) Politeknik Malaysia Edisi 2022 melalui ebook. Manakala Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik (ACP) Edisi 2021 boleh didapati dalam bentuk pdf. Kategori ini berfungsi menyediakan sumber rujukan untuk pelajar.




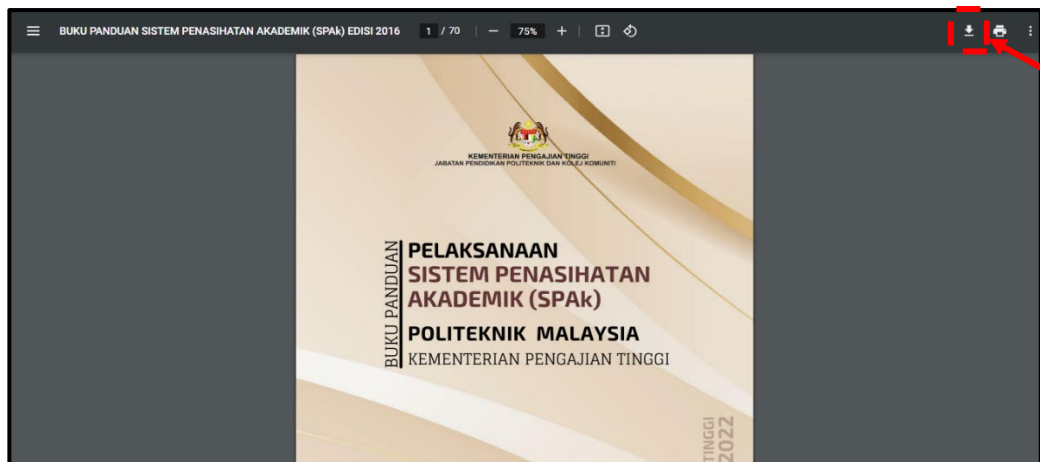
### 5.2.1 Buku Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Politeknik Malaysia Edisi 2022

Submenu ini bertujuan untuk memuat turun dokumen Panduan Pelaksanaan SPAK di politeknik. Buku ini sebagai panduan kepada PA, PPAJ, PPAP dan pengurusan politeknik dalam implementasi SPAK yang berkesan.

A. Klik Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) Edisi 2022.



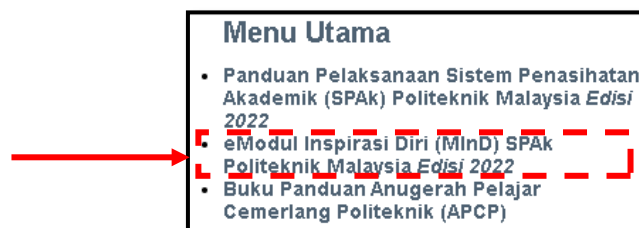
B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon 



### 5.2.2 eModul Inspirasi Diri (MInD) SPAk Politeknik Malaysia Edisi 2022

Submenu ini membenarkan muat turun dokumen panduan pemudahcara pengisian aktiviti semasa perjumpaan PA.

A. Klik Modul Inspirasi Diri (MInD) Edisi 2022.



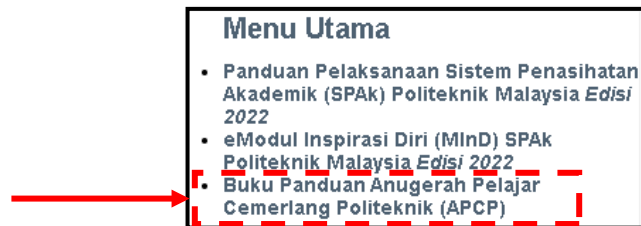
B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon 



### 5.2.3 Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik (ACP) Edisi 2021.

Submenu ini memberikan panduan kepada PA untuk memilih pelajar cemerlang mengikut kriteria yang disyorkan.

- A. Klik Buku Panduan Anugerah Pelajar Cemerlang Politeknik (APCP).



- B. Muat turun dokumen dengan klik pada ikon 



### 5.3 Penasihat Akademik

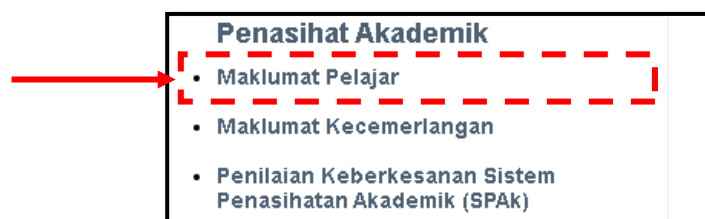
Menu ini membenarkan pelajar mengemaskini **Maklumat Pelajar**, mengisi **Maklumat Kecemerlangan** dan melaksanakan **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAK)**.



#### 5.3.1 Maklumat Pelajar

Submenu ini adalah untuk menyemak maklumat pelajar pada satu paparan sahaja. Pada paparan ini akan terdapat lapan (8) tab iaitu Kehadiran, Pendaftaran, Peperiksaan, Statistik, Status HHP, Disiplin, Penasihat Akademik dan Keluarga.

- A. Klik **Maklumat Pelajar**



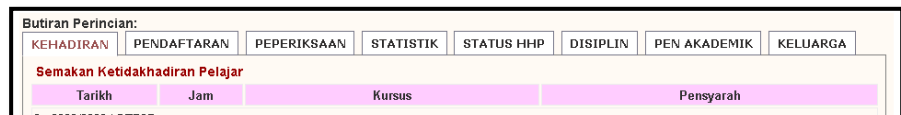


B. Klik pada setiap tab untuk **Butiran Perincian** yang berkenaan.



C. Klik pada tab **Kehadiran**

Submenu ini membolehkan pelajar menyemak rekod ketidakhadiran mengikut jam dan kursus.



D. Klik pada tab **Pendaftaran**

Submenu ini membolehkan pelajar menyemak senarai pendaftaran kursus setiap semester dan jam kredit yang terkumpul.

The screenshot shows the 'Butiran Perincian' menu with the 'PENDAFTARAN' tab selected. Below the navigation bar, there is a sub-menu titled '2 : 2022/2023 || DTP2B' containing a table of course registration details.

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	NAMA PENSYARAH KURSUS
DBM20023	ENGINEERING MATHEMATICS 2	3.0	JUNIA J<
DJF21012	MANUFACTURING WORKSHOP PRACTICE 1	2.0	MA'
DJJ20063	ELECTRICAL TECHNOLOGY	3.0	NOORA AD
DJJ20063	THERMODYNAMICS	3.0	DINE
DJJ20073	FLUID MECHANICS	3.0	RAF
MPU23052	SAINS TEKNOLOGI DAN KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0	JAR
MPU24021	KELAB/PERSATUAN	1.0	MOHA JELI
Jumlah Jam Kredit :		17.0	

E. Klik pada tab **Peperiksaan**

Submenu ini membolehkan pelajar menyemak keputusan peperiksaan setiap semester.

The screenshot shows the 'Butiran Perincian' menu with the 'PEPERIKSAAN' tab selected. Below the navigation bar, there is a sub-menu titled '1 : 2022/2023 / DTP1B' containing a table of examination results.

KOD MODUL	NAMA KURSUS	MASA KREDIT	GRES	STATUS BAWA	STATUS
DBM10013	ENGINEERING MATHEMATICS 1	3.0	D	-	-
DBS10012	ENGINEERING SCIENCE	2.0	D+	-	-
DJJ10013	ENGINEERING DRAWING	3.0	B+	-	-
DJJ10022	MECHANICAL WORKSHOP PRACTICE 1	2.0	A	-	-

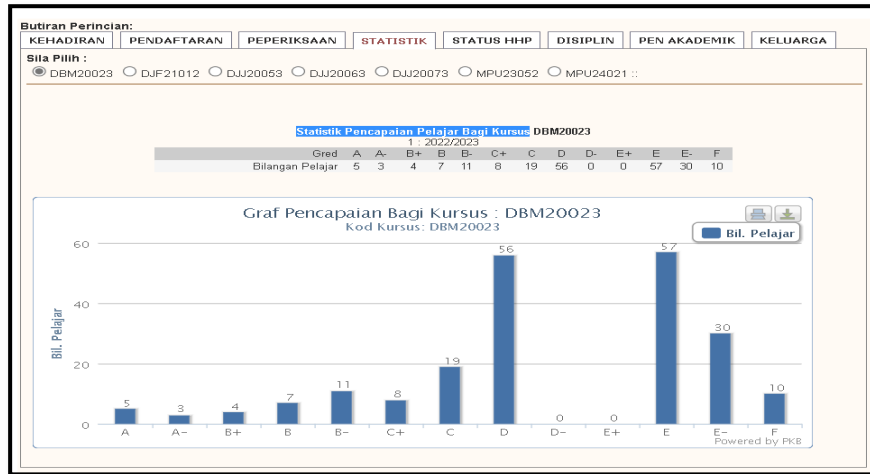
F. Klik pada tab **Statistik**

Submenu ini membolehkan pelajar menyemak statistic pencapaian pelajar bagi kursus di dalam kelas.



G. Klik pada tab **Sila Pilih Kursus**

Submenu ini memaparkan graf statistic pencapaian pelajar bagi kursus yang dipilih.



H. Klik pada tab **Status HHP**

Submenu ini memaparkan status aktif dan penaja pelajar.

Butiran Perincian:						
KEHADIRAN	PENDAFTARAN	PEPERIKSAAN	STATISTIK	STATUS HHP	DISIPLIN	PEN AKADEMIK
Tarikh Daftar	Kelas	Semester	Sesi	Status HHP	Status Semasa	Penaja
08/02/2023	DTP2B	S2	2 : 2022/2023	AKTIF	Semester Semasa	TIADA PENAJA
08/08/2022	DTP1B	S1	1 : 2022/2023	AKTIF		TIADA PENAJA

I. Klik pada tab **Disiplin**

Submenu ini membolehkan pelajar menyemak maklumat disiplin sekiranya ada.

Butiran Perincian:						
KEHADIRAN	PENDAFTARAN	PEPERIKSAAN	STATISTIK	STATUS HHP	DISIPLIN	PEN AKADEMIK
:: Maklumat Disiplin Pelajar						
Tiada Kes Disiplin yang direkodkan setakat ini. Harap Maklum						

J. Klik pada tab **Penasihat Akademik**

Submenu ini memaparkan maklumat Penasihat Akademik pelajar setiap semester.

Butiran Perincian:						
KEHADIRAN	PENDAFTARAN	PEPERIKSAAN	STATISTIK	STATUS HHP	DISIPLIN	PEN AKADEMIK
:: Senarai Penasihat Akademik Mengikut Sesi Pembelajaran						
SESI	KELAS	NAMA PENASIHAT AKADEMIK	NO. TELEFON	GAMBAR		
2 : 2022/2023	DTP2B	MAYA	601			
1 : 2022/2023	DTP1B	ZAINA	601			

K. Klik pada tab **Maklumat Keluarga**

Submenu ini memaparkan maklumat keluarga. Ruangan yang kosong iaitu maklumat ibu, maklumat adik-beradik dan maklumat waris yang perlu dilengkapkan oleh pelajar.

Maklumat Pelajar		
Alamat	D-17-2 JALAN I C/2F	Telefon : 011 Telefon hp : 011

Maklumat Ibu	
Nama	
Alamat	

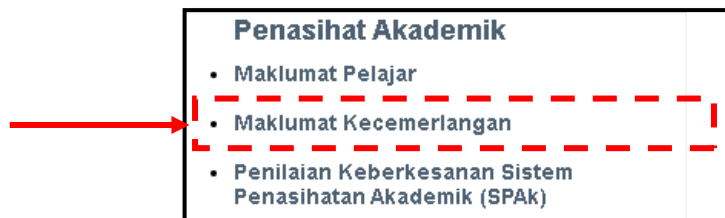
Maklumat Adik-beradik		
Nama	Tahun Lahir	Nama syarikat & Jawatan (Jika bekerja) / Nama IPT (Jika Belajar) / Sekeloa

Maklumat Waris Terdekat
Nama

5.3.2 Maklumat Kecemerlangan

Submenu ini adalah untuk pelajar mengemaskini penglibatan dalam aktiviti/program yang dihadiri sepanjang pengajian di politeknik.

A. Klik **Maklumat Kecemerlangan**



B. Klik **Jenis Aktiviti**

BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	PADAM
-----	----------	--------	-----------	---------	--------	-------

TAMBAH AKTIVITI

Jenis: MPP

SIMPAN

- (i). Lengkapkan maklumat yang diperlukan mengikut aktiviti yang dipilih.

**Senarai Aktiviti Pelajar**

BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	PADAM
-----	----------	--------	-----------	---------	--------	-------

**TAMBAH AKTIVITI**

Jenis : MPP  
Jawatan : Exco  
Tarikh : 01/03/2023

SIMPAN

- C. Klik butang **SIMPAN** pada bahagian bawah kotak Senarai Aktiviti Pelajar.

**Senarai Aktiviti Pelajar**

BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	PADAM
-----	----------	--------	-----------	---------	--------	-------

**TAMBAH AKTIVITI**

Jenis : MPP  
Jawatan : Exco  
Tarikh : 01/03/2023

SIMPAN

- D. Paparan di bawah menunjukkan maklumat aktiviti pelajar yang telah disimpan.

**Senarai Aktiviti Pelajar**

BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	PADAM
1	MPP			EXCO	01-03-2023	PADAM

- E. Klik butang **PADAM** jika ingin menghapuskan atau mengemaskini maklumat aktiviti.

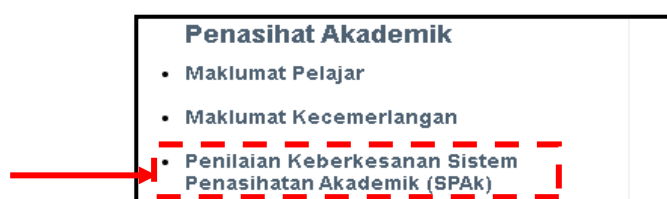
**Senarai Aktiviti Pelajar**

BIL	AKTIVITI	STATUS	PERINGKAT	JAWATAN	TARIKH	PADAM
1	MPP			EXCO	01-03-2023	PADAM

### 5.3.3 Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)

Submenu ini membolehkan pelajar melaksanakan **Penilaian Keberkesanan Sistem Penasihat Akademik (SPAk)** bermula pada **Minggu 10** dan akan berakhir pada **Minggu 12**.

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



B. Klik pada ruang skala pada setiap item.

DANI4  
(06DTI  
Agama:  
Alama:  
KUJAL

**:: Penasihat Akademik Mengikuti Sesi Pembelajaran**

SESI	KELAS	NAMA PENASIHAT AKADEMIK	NO. TELEFON	GAMBAR
2 : 2022/2023	DTP2B	MAY	601	

PENILAIAN KEBERKESANAN SISTEM PENASIHATAN AKADEMIK (SPAK)

Lengkapkan soal selidik di bawah menggunakan skala yang diberikan

4 - Sangat Setuju  
3 - setuju  
2 - Tidak Bersetuju  
1 - Sangat Tidak Bersetuju

**ARAHAN**  
Sila tanda pada ruangan berkenaan bagi menilai Penasihat Akademik (PA) dan Sistem Penasihat Akademik (SPAK) politeknik anda

	1	2	3	4
<b>PENASIHAT AKADEMIK (PA)</b>				
1 PA memperuntukkan waktu pertemuan bersama saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 PA melaksanakan aktiviti pada sesi perjumpaan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 PA membantu saya dalam merancang pengurusan masa pembelajaran.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 PA bersedia mendengar tentang masalah yang ingin dikongsi oleh saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh PA dapat memotivasikan saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Saya mempraktikkan teguran dan nasihat yang diberikan oleh PA.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Saya bersedia untuk mampukan masalah akademik kepada PA.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C. Isikan **Cadangan Penambahbaikan/Ulasan** (jika ada) berkaitan pelaksanaan SPak. Pastikan semua item telah dijawab dan klik butang **SIMPAN** di bahagian bawah.

17	Aktiviti SPak membantu saya lebih fokus terhadap objektif utama saya berada di politeknik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	Aktiviti SPak membantu saya bersedia untuk menempuh alam kerjaya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	Aktiviti SPak merupakan inisiatif sokongan ke arah pembentukan kemahiran menyeluruh dan berdaya saing dalam kalangan pelajar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	Aktiviti SPak membantu memudahkan urusan pengajian saya di Politeknik.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**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

## PENUTUP

**Manual Pengguna Pengurusan Penasihat Akademik (iPAd, Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) Politeknik Malaysia Edisi 2023** ini telah disemak dan disusun semula bagi membantu semua pengguna modul iPAd SPMP dalam memperkemaskan pelaksanaan SPAk di Politeknik Malaysia. Di samping itu, modul ini dapat memberi kefahaman serta panduan secara jelas kepada semua yang terlibat dalam penggunaan iPAd. Diharapkan dengan manual ini, pelaksanaan SPAk di Politeknik Malaysia berjalan dengan lancar dan berkesan serta dapat merealisasikan visi dan misi politeknik yang telah ditetapkan.

## PENYATAAN KUAT KUASA

**Manual Pengguna Pengurusan Penasihat Akademik (iPAd, Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) Politeknik Malaysia Edisi 2023** ini berkuat kuasa kepada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan politeknik di bawah kawalannya mulai **Sesi I: 2023/2024**.

## RUJUKAN

- Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti. (2022). *Buku Panduan Pelaksanaan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia KPT Edisi 2022*. Putrajaya: Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital.
- Jabatan Pendidikan Politeknik. (2016). *Buku Panduan Sistem Penasihat Akademik (SPAk) Politeknik Malaysia KPT Edisi 2016*. Putrajaya: Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital.
- Jabatan Pendidikan Politeknik. (2017). *Manual Pengguna Modul Pengurusan Penasihat Akademik (iPAAd) Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) KPT Edisi 2017*. Putrajaya: Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital.
- Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti. (2022). *Modul Inspirasi Diri (MInD) Politeknik Malaysia KPT Edisi 2022*. Putrajaya: Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital.
- Jabatan Pendidikan Politeknik. (2016). *Modul Inspirasi Diri (MInD) Politeknik Malaysia KPT Edisi 2016*. Putrajaya: Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital.

# JAWATANKUASA PENULISAN MANUAL PENGGUNA MODUL PENGURUSAN PENASIHAT AKADEMIK (iPAd) SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK (SPMP) EDISI 2023

## *Penaung*

Mej. (K) Mohd Noor bin Shahudin A.M.K.  
Pengarah Kanan (Akademik)  
JPPKK

## *Penasihat*

Y.M. Tengku Besaruddin Shah bin Tengku Yaakob  
Pengarah  
BIPD, JPPKK

## *Pengerusi*

Dr. Siti Noridah binti Ali (BIPD, JPPKK)

## *Naib Pengerusi*

En. Ahmad Syaffiq bin Md Baharudin (BIPD, JPPKK)

## *Penyunting*

Dr. Siti Noridah binti Ali (BIPD, JPPKK)  
En. Ahmad Syaffiq bin Md Baharudin (BIPD, JPPKK)

## *Pereka Kulit Buku*

Pn. Ummu Kalsom binti A. Latiff (BIPD, JPPKK)

## *Penulis*

Pn. Siti Noor binti Abdullah (PKB)  
Pn. Maya Sofa binti Ismail (PPD)  
Pn. Ruslina binti Awang @ Faudzi (PMS)  
Pn. Arifah binti Mohd Taib (PMJ)  
En. Mohd Redzuan bin Rosly (PSMZA)

## *Pengatur Cara iPAd SPMP*

En. Mohd Faidzul bin Abdul Rahman (PKB)

## *Sekalung Penghargaan*

Ucapan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung serta semua pihak yang telah bekerjasama di dalam permurnian Manual Pengguna Modul iPAd SPMP Edisi 2023, KPT dan Pasukan Penulis Manual Pengguna Modul iPAd Edisi 2017, KPT.





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti  
Kementerian Pendidikan Tinggi,  
Aras 4-7, Galeria PjH,  
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,  
62100 W.P. Putrajaya.  
Tel: 03-88919000 | Faks: 03-88919300  
[www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti  
Aras 4-7 Galeria PjH, Jalan P4W,  
Persiaran Perdana, Presint 4,  
62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel: 03-889190000 | Faks: 03-88919300  
[www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)

e ISBN 978-967-0099-10-1



9 789670 099101

**Edisi 2023**