

**SENARAI SEMAK PELAPORAN AKTIVITI**

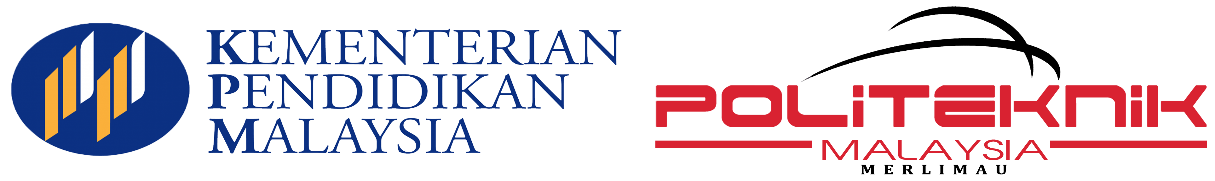
**PENSYARAH PELAWAT INDUSTRI (PPI)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Pelaporan Pensyarah Pelawat Industri |
|  | 1. Lampiran (Bukti)    1. Struktur program    2. Senarai nama peserta beserta tandatangan    3. Surat penerimaan / persetujuan dari industri berkaitan atau dokumen bukti pembayaran kepada PPI yang menggunakan peruntukan dari OS 29000 (EKK)    4. Gambar aktiviti    5. **SATU** salinan Refleksi Pelajar    6. Kertas Cadangan (**jika ada**) bagi aktiviti yang melibatkan kos |

**NOTA PENTING:**

**\* Sila Kepilkan Bersama Dengan Kertas Kerja Yang Telah Diluluskan Oleh Timbalan Pengarah (Akademik). (Jika Berkaitan)**

Tiada mukasurat



# PELAPORAN PENSYARAH PELAWAT INDUSTRI

# TAJUK PROGRAM ATAU AKTIVITI

**ANJURAN :**

**JABATAN XXXXXX**

**POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

CONTOH

**TARIKH PELAKSANAAN: 09 JANUARI 2018 (SELASA)**

**LOKASI :**

**XXXXXXXXXXXXXX**

**POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

Tiada mukasurat

**PELAPORAN AKTIVITI KPI PENSYARAH PELAWAT INDUSTRI (PPI)**

*(Dilengkapkan oleh pensyarah dalam tempoh* ***SATU*** *minggu selepas tamat aktiviti)*

**RINGKASAN PENGIRAAN KPI PENSYARAH PELAWAT INDUSTRI (PPI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **JABATAN** | Jabatan Perdagangan |
| **PROGRAM** | Diploma Pemasaran |
| **JUMLAH JAM INTERAKSI PPI (A + B)** | 4 jam |
| * **KURSUS BIDANG PENGAJIAN (A)** | 4 jam (perbincangan) |
| * **KURSUS WAJIB (B)** |  |

**Ruangan Kursus Wajib (B) ini hanya melibatkan:**

**1. Jabatan Matematik, Sains dan Komputer dan**

**2. Jabatan Pengajian Am.**

1. **NAMA AKTIVITI PPI**

**CONTOH:**

*Business Marketing Field Trip*

1. **LATAR BELAKANG/RASIONAL**

(Ringkasan aktiviti merangkumi keperluan untuk pelaksanaan aktiviti)

Bahagian ini wajib mengandungi perkara berikut :

i) Latarbelakang program

ii) Menerangkan secara menyeluruh aktiviti yang dijalankan.

iii) Kursus/program yang terlibat (jika berkaitan)

iv) Tujuan program dilaksanakan.

**CONTOH:**

Lawatan ini bertujuan untuk memberi pendedahan kepada pelajar mengenai industri seperti pengorganisasian, perancangan pemasaran, kawalan dan sebagainya kepada pelajar Semester 5, yang mengambil kursus DPM6023–Business Marketing. Selain itu, ia juga bertujuan untuk meningkatkan motivasi pelajar ke arah pencapaian pembelajaran yang lebih baik serta membuka peluang kepada pelajar menjadikan tempat lawatan sebagai tempat untuk melaksanakan latihan industri

**3. KLUSTER AKTIVITI**

(Aktiviti perlu berkaitan dengan struktur program. Struktur program perlu disertakan untuk rujukan)

**CONTOH:**

**DPM6023 – Business Marketing**

**4. OBJEKTIF/*OUTCOME***

(Hasil yang diharapkan setelah tamatnya aktiviti. Ianya perlulah tepat, boleh diukur, boleh capai, realistik dan tempoh yang sesuai)

Bahagian ini wajib mengandungi perkara berikut :

1. Menyatakan domain hasil pembelajaran yang terlibat (kognitif, psikomotor dan kemahiran insaniah – rujuk 8 domain MQF) ATAU
2. Hubungkait dengan CLO atau PLO yang terlibat secara terus dengan aktiviti yang dijalankan (jika berkaitan dengan kurikulum)

**CONTOH:**

Objektif lawatan ini diadakan adalah untuk;

1. Menggunakan pengetahuan pemasaran perniagaan dan bidang yang berkaitan dalam setiap industri.
2. Melatih pelajar menganalisis dan menggunakan strategi campuran pemasaran dalam pasaran perniagaan.
3. Melatih pelajar mematuhi syarat-syarat pasaran perniagaan.
4. Meningkatkan kemahiran komunikasi pelajar dengan pihak berkepentingan yang terdiri daripada organisasi luar PMM.
5. Melatih pelajar menganjurkan program bagi memupuk *Critical Thinking and Problem Solving Skills*.
6. **BUTIRAN AKTIVITI**

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh | 10 Januari 2018 |
| Hari | Rabu |
| Program Terlibat | DPR5A & DPR5B |
| Tentatif | 7.45 pg : Pelajar berkumpul di Dewan  Platinum  8.00 pg : Bertolak ke Walter Empire Sdn. Bhd.  10.30pg -12.30 tghr : Lawatan dan taklimat oleh pihak  Walter Empire Sdn. Bhd., Kajang  Selangor  1.00ptg – 2.30 ptg : Solat, makan & bertolak ke  Yakult Malaysia, Seremban  2.30 ptg – 4.30 ptg 2.30ptg – 4.30 ptg : Lawatan dan taklimat oleh pihak  Yakult Malaysia  4.45 ptg : Bertolak balik ke PMM  6.00 ptg : Dijangka tiba di PMM |
| Jumlah Jam Interaksi PPI | 4 jam |
| Tempat | Kajang & Seremban |
| Anjuran | DPR |
| Bilangan Peserta | 40 |

1. **BUTIRAN PPI**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Pegawai | Encik Azham bin Haji Johari |
| Jawatan | Marketing Eksekutif |
| Badan Pengiktirafan Professional | - |
| Nama Jabatan/Institusi/Firma/Industri | Walter Empire Sdn. Bhd |
| Alamat | C-10-GB, Jalan Prima Saujana 2/B, Taman Prima Saujana, 43000, Kajang, Selangor, Malaysia |
| No Telefon | 03-87308485 / 017-3830031 |
| E-mel | walterbarbershop.com/  azham@walterempire.com |

1. **KOS**

(Kos yang telah dibelanjakan sepanjang aktiviti melibatkan peruntukan dari ABM)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PECAHAN** | **PERKARA** | **JUMLAH (RM)** |
| OS24 SEWAAN | - | - |
| OS29 PERKHIDMATAN | RM200 | RM200 |
| OS42 AKTIVITI PELAJAR | - | - |
| Lain-lain :  OS 27 BAHAN LUAK | - | - |
| **JUMLAH KESELURUHAN** | | **RM200** |

1. **AHLI JAWATANKUASA**

Penaung : Pn Hajah Rashidah Binti Mustapa, BKT

Pengarah Politeknik Merlimau

**Ahli Jawatankuasa yang disediakan adalah mengikut kesesuaian aktiviti/ program yang dijalankan.**

Penasihat 1 : Pn Rosita Binti Zainal

Timbalan Pengarah (Akademik)

Penasihat 2 : Nama

Ketua Jabatan xxxxxxxxx

Penasihat 3 : Nama

Ketua Program xxxxx

Penyelaras Program :

Pengerusi Program/ :

Penyelaras Kursus/

Ketua Urusetia Fasilator

Timbalan Pengerusi :

Program/

Penolong Penyelaras Kursus/

Penolong Ketua Urusetia Fasilator

Setiausaha :

Bendahari :

Fasilitator :

AJK Program :

1. **RUMUSAN PELAKSANAAN AKTIVITI DAN PENCAPAIAN TERHADAP**

**OBJEKTIF/*OUTCOME***

Bahagian ini wajib mengandungi impak seperti berikut :

1. Keberkesanan dalam kos ATAU
2. Peningkatan kemahiran dan kebolehpasaran ATAU
3. Nilai kemasyarakatan ATAU
4. Nilai keusahawanan ATAU
5. Peningkatan Pembelajaran Sepanjang Hayat ATAU
6. Mana-mana yang berkaitan yang relevan dengan konsep *National Blue Ocean Strategy* (NBOS).

**CONTOH**

* 1. Dapat memperkasa ilmu pengetahuan tentang tanggungjawab sebagai pekerja dalam organisasi dan lebih berkeyakinan untuk menghadapi cabaran semasa pelajar bekerja dan mengetahui cara mengatasinya.
  2. Menghasilkan pelajar-pelajar yang lebih berkualiti dan mempunyai nilai tambah semasa mereka menghadapi cabaran berkerjaya.
  3. Melahirkan graduat yang mampu memenuhi kriteria pihak industri dan meningkatkan lagi imej politeknik dalam menghasilkan graduat yang dapat memenuhi pasaran kerja setanding pelajar-pelajar di IPT lain.

1. **MAKLUMBALAS AKTIVITI DARIPADA PESERTA**

(Maklumbalas yang berkaitan haruslah merupakan rumusan dari Refleksi Pelajar)

**CONTOH:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Item** | **Skor 1 (Sangat Lemah)** | **Skor 2 (Sederhana)** | **Skor 3**  **(Baik) &**  **Skor 4 (Sangat baik)** |
| 1. | Saya dapat mengadaptasi kemahiran kerja kepada hasil pembelajaan | 0 | 7.4 | 85.2 % |
| 2. | Saya boleh berkomunikasi dengan orang luar | 0 | 0 | 100 % |
| 3. | Saya boleh bekerjasama dalam kumpulan dan orang luar | 0 | 0 | 100 % |
| 4. | Saya berjaya meningkatkan kreativiti diri | 0 | 3.7 | 96.3 % |
| 5. | Saya berkemahiran menggunakan peralatan (tools) | 7.4 | 7.4 | 85.2 % |
| 6. | Saya berkemahiran mendengar dengan baik | 0 | 3.7 | 96.3 % |
| 7. | Saya berupaya mengurus masa | 7.4 | 7.4 | 85.2 % |
| 8. | Saya berkemahiran membentangkan laporan/hasil | 0 | 0 | 100 % |
| 9. | Saya berpendapat lawatan/latihan yang diterima di sini sesuai dengan bidang yang saya pelajari di Politeknik | 0 | 0 | 100 % |
| 10. | Saya mengesyorkan organisasi ini sesuai untuk pelajar datang pada masa akan datang | 0 | 0 | 100 % |

Berdasarkan kepada analisis keberkesanan kursus, skala penilaian akan dipecahkan kepada tiga iaitu sangat lemah yang merangkumi skor 1, sederhana merangkumi skor 2 dan baik dan sangat baik skor 3 dan 4 (rujuk Jadual 1).

Pengkelasan skor 3 dan 4, pelajar memberikan maklumbalas yang positif di mana lebih daripada 80% pelajar bersetuju bahawa kursus ini telah mencapai objektif dan kandungan kursus yang diberikan adalah bersesuaian. Pelajar juga bersetuju bahawa penyampaian penceramah dan penggunaan alat bantu mengajar adalah berkesan.

Bagi pengkelasan skor 2, sila terangkan mengikut skor yang diperolehi

Pengkelasan yang terakhir iaitu skor 1, sila terangkan mengikut skor yang diperolehi

.

1. **CADANGAN PENAMBAHBAIKAN (CQI)/AMALAN BAIK/ISU/CABARAN**

(Isu dan cabaran haruslah merupakan isu yang perlu diselesaikan di peringkat JPP atau lebih tinggi. Sekiranya terdapat sebarang isu yang boleh diselesaikan di peringkat politeknik maka tidak perlu dinyatakan di sini)

**CONTOH:**

* Peruntukan kewangan untuk menampung perbelanjaan pelajar.
* Lawatan diadakan dalam kumpulan yang lebih kecil untuk mendapatkan fokus yang lebih berkesan.
* Kebanyakkan pelajar mencadangkan agar kursus seperti ini dapat diteruskan lagi pada semester akan datang bagi menambahkan lagi pengetahuan dan pengalaman pelajar berkenaan dengan gentian optik.
* Menambahkan bilangan hari berkursus kerana tempoh masa satu hari adalah tidak mencukupi bagi mereka untuk memahirkan diri dengan menggunakan peralatan yang disediakan.

1. **LAMPIRAN (BUKTI)**

**Ruangan tandatangan di bawah perlu berada pada muka surat yang sama dengan bahagian LAMPIRAN.**

* 1. Struktur program
  2. Senarai nama peserta beserta tandatangan
  3. Surat penerimaan / persetujuan dari industri berkaitan atau dokumen bukti pembayaran kepada PPI yang menggunakan peruntukan dari OS 29000 (EKK)
  4. Gambar aktiviti
  5. **SATU** salinan Refleksi Pelajar
  6. Kertas Cadangan (**jika ada**) bagi aktiviti yang melibatkan kos

**Disahkan oleh Ketua Program**

**Disediakan oleh Pegawai yang terlibat**

|  |  |
| --- | --- |
| Disediakan oleh :  Nama :  Cop :  Tarikh : | Disahkan oleh :  Nama :  Cop :  Tarikh : |

*Nota:*

* *Pegawai yang menyediakan laporan ini merupakan pegawai yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan aktiviti yang dilaporkan.*
* *Pegawai yang mengesahkan dokumen terdiri dari Pengarah/Timbalan Pengarah (Akademik)/Timbalan Pengarah/Ketua Jabatan/Ketua Program.*
* *Dokumen ini perlu disimpan oleh Ketua Program/wakil yang dilantik selama 3 tahun dan akan digunakan sewaktu lawatan keserakanan pencapaian KPI Politeknik dan juga penilaian Polyrate oleh JPP/wakil atau lain-lain audit berkaitan.*
* *Jika aktiviti yang dibuat merentasi program/jabatan, memadai hanya 1 laporan dibuat.*