

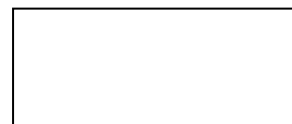


PTSS – PK – PPP – 11

**PENILAIAN PROSES
PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN
(PdP)**

	PEMILIK PROSES	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	PENYELARAS PEMANTAUAN PdP & PENYELARAS BENGKEL, MAKMAL DAN BILIK KULIAH	PENGARAH
TARIKH	24 SEPTEMBER 2021	24 SEPTEMBER 2021

SALINAN TERKAWAL



	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menggariskan tindakan untuk memastikan penilaian proses PdP dan penilaian peralatan PdP dapat dilaksanakan agar proses Pemberian Perkhidmatan Pendidikan dapat dilaksanakan secara berterusan, berkualiti dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini bertujuan untuk menilai Proses PdP setiap pensyarah oleh pemantau dan pelajar dalam setahun. Prosedur ini juga digunakan oleh pensyarah untuk membuat penilaian ke atas peralatan PdP pada akhir semester.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Profil Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan PTSS
- 3.2 PTSS-PK-PS- 05 Kawalan Terhadap Ketidakpatuhan PPP
- 3.3 PTSS-PK-PS- 08 Pengurusan Risiko dan Peningkatan
- 3.4 PTSS-PK-PS-10 Ketakakuran dan Tindakan Pembetulan
- 3.5 PTSS-PK-PPP-05 Proses Pembelajaran dan Pengajaran
- 3.6 PTSS-PK-PS-12 Pengurusan Penyenggaraan Perkakasan
Komputer dan Sistem Rangkaian
- 3.7 PTSS-PK-PS-09 Pengurusan Penyenggaraan Peralatan dan
Infrastruktur
- 3.8 PTSS-PK-PS-04 Pengurusan Perolehan Bekalan/ Perkhidmatan
- 3.9 KEW PA-7

	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

3.10 Garis Panduan Pemantauan Pengajaran (PdP) Jabatan Pendidikan

Politeknik dan Kolej Komuniti

	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

4.0 DEFINISI

BMB	Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah yang digunakan untuk proses Pembelajaran dan Pengajaran.
Penyelia BMB	Pensyarah yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk menguruskan Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah dan peralatan yang terdapat di dalamnya.
Penyelaras Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran Jabatan	adalah pensyarah yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk menyelaras tugas-tugas Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran peringkat Jabatan
Penyelaras Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran PTSS	adalah pensyarah yang dilantik oleh TPA untuk menyelaras tugas-tugas Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran peringkat PTSS
PBMB	Penyelaras Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah ialah pensyarah yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk menyelaras tugas-tugas Penyelia Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah.
PLPL	Pegawai Latihan dan Pendidikan Lanjutan.
PLSJ	Pegawai Latihan Staf Jabatan.
Pegawai Perolehan Jabatan	Pensyarah yang dilantik untuk menguruskan perolehan Aset dan Inventori di jabatan.
TPA / KJ / KP / PPPT Yang Dilantik	Pemantau terdiri daripada: - i- Timbalan Pengarah Akademik memantau semua Ketua Jabatan - ii- Ketua Jabatan memantau semua Ketua Program di Jabatannya - iii- Ketua Program memantau semua pensyarah programnya. - iv- Sekiranya perkara i. ii dan iii di atas tidak dapat

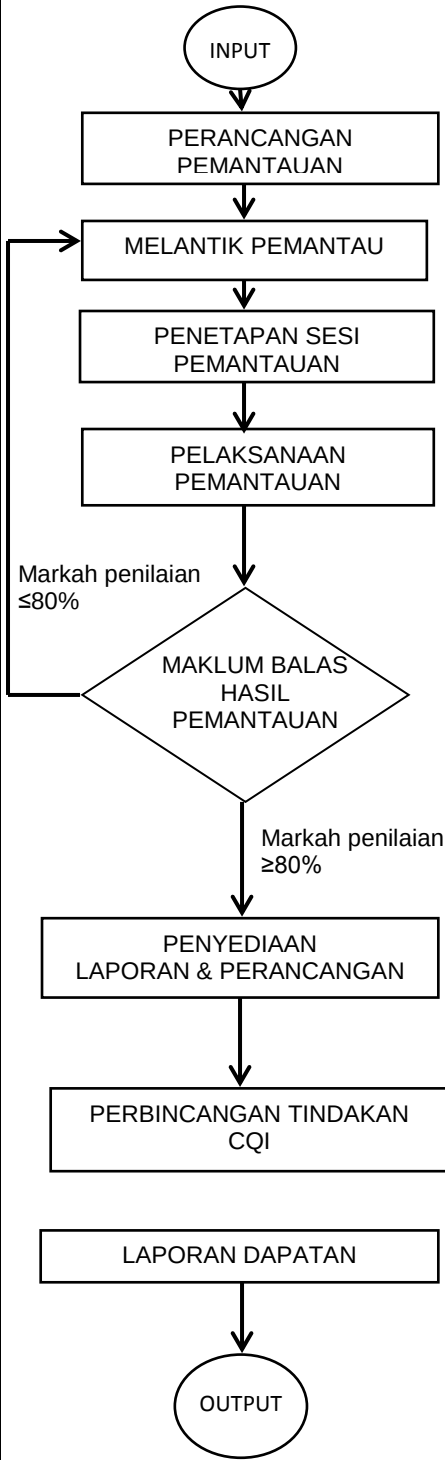
	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

	dilaksanakan, Pengarah atau TPA boleh melantik PPPT yang layak untuk melaksanakan pemantauan.
Pegawai yang dipantau	Pegawai yang dipantau terdiri daripada Ketua Jabatan, Ketua Program, Ketua Kursus dan semua pensyarah.
Penilaian Pensyarah	Penilaian yang dilakukan ke atas proses pengajaran pensyarah oleh pemantau dan pelajar.
Penilaian Peralatan	Penilaian Peralatan adalah penilaian yang dilakukan oleh pensyarah ke atas peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran. Ianya dilaksanakan bagi memastikan sama ada peralatan berada dalam keadaan boleh digunakan / tidak dan mencukupi / tidak.
Pemantau	Pensyarah yang dilantik untuk melaksanakan Proses Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran.
Ahli Mesyuarat Akademik	Ahli Mesyuarat akademik terdiri daripada TPA,KJ dan KU berkaitan akademik
Peralatan Asas P&P	Peralatan yang perlu untuk pelaksanaan Pembelajaran dan Pengajaran. Contoh peralatan asas bagi bilik kuliah ialah meja dan kerusi pelajar, meja dan kerusi pensyarah dan papan putih.

	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

5.0 PROSEDUR KERJA

A. PROSES PEMANTAUAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

CARTA ALIR	PERINCIAN	TANGGUNGJAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT([INPUT]) --> PERANCANGAN[PERANCANGAN PEMANTAUAN] PERANCANGAN --> MELANTIK[MELANTIK PEMANTAU] MELANTIK --> PENETAPAN[PENETAPAN SESI PEMANTAUAN] PENETAPAN --> PELAKSANAAN[PELAKSANAAN PEMANTAUAN] PELAKSANAAN --> MAKLUM{MAKLUM BALAS HASIL PEMANTAUAN} MAKLUM -- "Markah penilaian ≤80%" --> MELANTIK MAKLUM -- "Markah penilaian ≥80%" --> PENYEDIAAN[PENYEDIAAN LAPORAN & PERANCANGAN] PENYEDIAAN --> PERBINCANGAN[PERBINCANGAN TINDAKAN CQI] PERBINCANGAN --> LAPORAN[LAPORAN DAPATAN] LAPORAN --> OUTPUT([OUTPUT]) </pre>	1. Sumber Input : BIPD JPPKK		Garis Panduan Pemantauan PdPJPPKK
	2. Perancangan Pemantauan PdP 3. Melantik Pemantau	KJ/ TPA	Surat Pelantikan Lampiran 1 iPdP
	4. Penetapan tarikh , masa tempat dan kelas yang terlibat dengan pemantauan PdP	PENSYARAH PEMANTAU	iPdP
	5. Pelaksanaan Pemantauan PdP • Penilaian Pensyarah • Penilaian Pelajar	PEMANTAU	Lampiran 2A Lampiran 2C di SPMP
	6. Memberi maklumbalas dan nasihat secara lisan atau bertulis kepada pensyarah yang dipantau selepas tamat sesi pemantauan	PEMANTAU	
	7. Sekiranya markah penilaian kurang daripada 80% penilaian semula iaitu Pemantauan PdP Susulan dilaksana dengan mengulangi proses 3-6.	PEMANTAU	iPdP
	8. Menyediakan perancangan CQI dan diserahkan kepada Penyelaras Pemantau PTSS/ TPA selewat-lewatnya seminggu selepas Peperiksaan Akhir di setiap semester.	PENYELARAS PEMANTAUAN PdP JABATAN/ KJ	Lampiran 3
	9. Menganalisa dapatan pemantauan PdP dan perancangan/perlaksanaan CQI peringkat politeknik	PENYELARAS PEMANTAUAN PdP PTSS/ TPA	iPdP Lampiran 4
	10. Membincang dapatan dan tindakan di dalam mesyuarat Pengurusan Akademik	AHLI MESYUARAT AKADEMIK	
	PENGUNA OUTPUT: i- Pensyarah ii- KJ iii- Pengurusan atasan iv- PTSS v- JPPKK		

	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

B. PENILAIAN KE ATAS PERALATAN OLEH PENSYARAH

CARTA ALIR	PERINCIAN	TANGGUNGJAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT([INPUT]) --> ARAHAN[ARAHAN PENILAIAN PERALATAN] ARAHAN --> SEMAKAN[SEMAKAN DAN PENILAIAN] SEMAKAN --> PENGESAHAN[PENGESAHAN SEMAKAN DAN PENILAIAN] PENGESAHAN --> ULASAN[ULASAN DAN PENGESAHAN] ULASAN --> MENYELARAS[MENYELARAS TINDAKAN] MENYELARAS --> OUTPUT([OUTPUT]) </pre>	Sumber input : 1. Penyelia BMB		
	1. Mengarahkan pensyarah kursus melaksanakan semakan ke atas peralatan P&P bagi bengkel / makmal / bilik kuliah selepas peperiksaan akhir setiap semester.	PBMB	Takwim PdP
	2. Membuat semakan dan penilaian ke atas peralatan P&P di bengkel / makmal / bilik kuliah dengan merujuk kepada (KEW.PA-7) di lokasi berkenaan dan mengembalikan borang tersebut kepada Penyelia BMB.	PENSYARAH KURSUS	Lampiran 4
	3. Menyemak dan mengesahkan hasil semakan dan penilaian peralatan P&P oleh Pensyarah Kursus dan menyerahkannya kepada PBMB.	PENYELIA BMB	Lampiran 4
	4. Menyerahkan borang penilaian peralatan P&P kepada Ketua Jabatan untuk ulasan dan pengesahan.	PBMB	Lampiran 4
	5. Ketua Jabatan meneliti hasil semakan peralatan P&P yang dilaksanakan dan mengarahkan PBMB menyelaraskan tindakan berikut: a. menyediakan senarai peralatan P&P yang diperlukan atau tidak mencukupi dan menyerahkannya kepada Pegawai Perolehan Jabatan b. menguruskan penyenggaraan dengan Penyelia Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah bagi peralatan yang rosak.	KJ/ PBMB / PEG PEROLEHAN	Lampiran 5 PTSS-PK-PS-04 PTSS-PK-PS-10 PTSS-PK-PS-13
	Pengguna output : 1. Pegawai Perolehan Jabatan 2. Penyelia BMB 3. PBMB 4. Ketua Jabatan		

	PTSS – PK – PPP – 11 Penilaian Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	Keluaran	01
		Pindaan	01
		Tarikh Berkuatkuasa	24 SEPTEMBER 2021

6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi	Lampiran
1.	Jadual Perancangan Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)	3 semester	Bilik Kualiti Jabatan	1
2.	Lampiran 2A Borang Penilaian PdP pemantau	3 semester	iPdP	2A
3.	Lampiran 2C Borang Penilaian PdP oleh pelajar	3 semester	iPdP	2C
4.	Lampiran 3 Laporan Pemantauan PdP Jabatan	3 semester	Bilik Kualiti Jabatan	3
5	Lampiran 4 Rumusan Laporan PdP Institusi	3 semester	iPdP	4
6.	Senarai Aset Alih Kerajaan Bagi Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah	1 tahun	Lokasi Berkaitan	KEW.PA-7
7.	Borang Penilaian Peralatan Pdp Bagi Bengkel/ Makmal / Bilik Kuliah	1 tahun	Bilik Kualiti Jabatan	5
8.	Borang Peralatan PdP Yang Diperlukan Atau Tidak Mencukupi	1 tahun	Bilik Kualiti Jabatan	6
9.	Jadual Penyelenggaraan Peralatan	1 tahun	Bilik Kualiti Jabatan	7

JADUAL PERANCANGAN PEMANTAUAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (PdP)

POLITEKNIK / KOLEJ KOMUNITI : _____

JABATAN / UNIT : _____

PEGAWAI PEMANTAU									BUTIRAN PENSYARAH YANG DIPANTAU										CADANGAN MINGGU PELAKSANAAN
BIL	NAMA PEGAWAI PEMANTAU	JAWATAN	GRED						NAMA PENSYARAH	GRED									
			JUSA	53-54	51-52	47-48	43-44	41-42		53-54	51-52	47-48	43-44	41-42	33-34	31-32	29	29-34	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
JUMLAH			0	0	0	0	0	0	JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0		

Disediakan oleh Ketua Jabatan (Politeknik)/ Ketua Program/ Ketua Unit (Kolej Komuniti):

Disahkan oleh Timbalan Pengarah (Akademik)/ Timbalan Pengarah:

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nama :

Jawatan:

Tarikh :

*Jawatan :

TPA/TP : Timbalan Pengarah Akademik / Timbalan Pengarah

KJ : Ketua Jabatan (Politeknik)

KU : Ketua Unit (Kolej Komuniti)

KPro : Ketua Program

Makluman :

Borang ini perlu dilengkapkan oleh Ketua Jabatan (Politeknik)/ Ketua Program/ Ketua Unit (Kolej Komuniti) sebelum proses pemantauan dilaksanakan

PENILAIAN PEMANTAUAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (PdP) PENSYARAH

NAMA PENSYARAH / GRED		PROGRAM / KELAS	
NO. KAD PENGENALAN		KOD & NAMA KURSUS	
JABATAN/ UNIT		TARIKH/ MASA/ TEMPAT	
SESI PENGAJIAN		KAEDAH PdP	TEORI / AMALI / PROJEK / KERJA LUAR

PERKARA	SKOR						ULASAN (KEKUATAN/ KELEMAHAN /CADANGAN PENAMBAHBAIKAN DAN AMALAN BAIK
DOMAIN 1 : PERSEDIAAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (15%)							
1. Fail Rekod Pensyarah (FRP/iFRP)	0	1	2	3	4	5	
2. Rancangan Mengajar	0	1	2	3	4	5	
3. Course Outline	0	1	2	3	4	5	
JUMLAH SKOR :					(____) / 15 x 15%		
JUMLAH PERATUS DOMAIN 1 :					_____		

CONTOH

DOMAIN 2 : PELAKSANAAN OBE DALAM PdP (50%)							
1. Set induksi	0	1	2	3	4	5	
2. Penerangan Lesson Learning Outcomes (LLO)	0	1	2	3	4	5	
3. Komunikasi secara efektif	0	1	2	3	4	5	
4. Pengajaran secara interaktif	0	1	2	3	4	5	
5. Penggunaan sumber pendidikan (Penggunaan teknologi/ BBM)	0	1	2	3	4	5	
6. Penilaian formatif (Semasa sesi pemantauan)	0	1	2	3	4	5	
7. Rumusan sesi PdP	0	1	2	3	4	5	
8. Refleksi sesi PdP terdahulu	0	1	2	3	4	5	
JUMLAH SKOR :						() / 40 x 50%	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 2 :						_____	

DOMAIN 3 : KOMPETENSI & PROFESIONALISME PENSYARAH (15%)							
1. Penguasaan ilmu/kemahiran yang berkaitan kursus	0	1	2	3	4	5	
2. Nilai-nilai profesionalisme	0	1	2	3	4	5	
3. Penerapan nilai-nilai murni & etika	0	1	2	3	4	5	
JUMLAH SKOR :						() / 15 x 15%	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 3 :						_____	

DOMAIN 4 : PENGURUSAN KELAS (10%)							
1. Kawalan kelas	0	1	2	3	4	5	
2. Pengurusan masa	0	1	2	3	4	5	
JUMLAH SKOR :						() / 10 x 10%	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 4 :						_____	

DOMAIN 5 : PEMERKASAAN BAHASA INGGERIS DALAM PENYAMPAIAN PdP (10%)							
1. Penggunaan Bahasa Inggeris dalam PdP	0	1	2	3	4	5	
JUMLAH SKOR :						() / 5 x 10%	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 5 :						_____	

*Skor bagi penilaian ke atas kursus yang tidak menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar seperti yang dinyatakan di dalam dokumen kurikulum.

PERATUS KESELURUHAN (DOMAIN 1 HINGGA 5) :		_____	Pensyarah yang dinilai : Nama : No. KP : Tarikh : Pegawai Pemantau : Nama : No. KP : Tarikh :
PERATUS KESELURUHAN (DOMAIN 1 HINGGA 4) : (Kursus yang tidak menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar)		() / 90 x 100%	
PERATUS SKOR PENILAIAN OLEH PELAJAR:		_____	

Borang penilaian ini perlu dilengkapkan oleh Pegawai Pemantau



INSTRUMEN PENILAIAN PENSYARAH OLEH PELAJAR

Terima kasih kerana meluangkan masa untuk melengkapkan instrumen penilaian ini. Sila jawab semua soalan dengan seberapa jujur yang boleh. Dengan berbuat demikian anda membantu pensyarah anda menambahbaik kualiti pengajarannya dan membantu meningkatkan tahap profesionalisma beliau. Terima kasih.

Nama Pensyarah : _____

Kod Program : _____

Kod & Nama Kursus : _____

Seksyen/Kelas : _____

Jabatan: _____

Tarikh : _____

Arahan:

1. Sila jawab semua soalan **KECUALI** soalan 10 adalah bagi kursus-kursus berkaitan yang dilaksanakan dalam Bahasa Inggeris.
2. Bulatkan skor pilihan anda berdasarkan pada skala berikut:- 5:Sangat Setuju; 4:Setuju; 3:Agak Setuju; 2:Tidak Setuju; 1:Sangat Tidak Setuju

Aspek		Bulatkan skor pilihan anda						
1	Pensyarah melaksanakan aktiviti pembelajaran dan pengajaran (P&P) secara terancang dan tersusun.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
2	Pensyarah memaklumkan hasil pembelajaran dengan jelas.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
3	Pengajaran pensyarah berjaya meningkatkan pengetahuan saya.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
4	Bahan Bantu Mengajar yang digunakan membantu meningkatkan kefahaman saya.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
5	Kerja kursus dan soalan yang dikemukakan oleh pensyarah merangsang pemikiran kreatif dan inovatif saya.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
6	Pensyarah memberi maklumbalas terhadap penilaian kerja kursus saya dalam tempoh yang sesuai.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
7	Pensyarah memberi peluang kepada pelajar untuk terlibat secara aktif dalam aktiviti pembelajaran dan pengajaran (P&P).	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
8	Pensyarah bertindak secara profesional dalam melaksanakan pembelajaran dan pengajaran (P&P)	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
9	Pensyarah sentiasa menampilkan perwatakan positif yang boleh dicontohi.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
10	Pensyarah sentiasa memastikan persekitaran pembelajaran dan pengajaran (P&P) adalah kondusif dan selamat.	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju
11	Pensyarah menggunakan Bahasa Inggeris yang mudah difahami sepanjang sesi pembelajaran dan pengajaran (P&P)	Sangat Tidak Setuju	1	2	3	4	5	Sangat Setuju

Jumlah Skor =

A. Cadangan untuk meningkatkan kefahaman saya bagi kursus ini :

Skor Penilaian Untuk Aspek 1 - 10

Jumlah Skor x 100
50

=
%

Skor Penilaian Untuk Aspek 1 - 11

Jumlah Skor x 100
55

= %

POLITEKNIK TUANKU SYED SIRAJUDDIN
PELAN TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN
SESI _____

JABATAN

1. TINDAKAN PENAMBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI)

Tindakan-tindakan atau amalan baik yang berjaya dilaksanakan di politeknik bagi menambahbaik kualiti P&P pensyarah yang memberi impak besar dan boleh dikongsi bersama politeknik lain.

DOMAIN	TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI) Sila buat lampiran sekira ruang tidak mencukupi
Domain 1 - Perancangan Pengajaran & Pembelajaran	
Domain 2 - Instruksional	
Domain 3 - Kompetensi & Profesionalisma Pensyarah	
Domain 4 - Pengurusan dan Kawalan Kelas	
Domain 5 - Pemerkasaan Penggunaan Bahasa Inggeris dalam Penyampaian P&P	

CONTOH

2. ISU/CABARAN DAN CADANGAN PENYELESAIAN

Isu/cabaran kritikal berhubung dengan pelaksanaan P&P yang memerlukan perhatian Jabatan Pengajian Politeknik.

DOMAIN	ISU/CABARAN DAN CADANGAN PENYELESAIAN Sila buat lampiran sekira ruang tidak mencukupi	
	ISU/CABARAN	CADANGAN PENYELESAIAN
Domain 1 - Perancangan Pengajaran & Pembelajaran		
Domain 2 - Instruksional		
Domain 3 - Kompetensi & Profesionalisma Pensyarah		
Domain 4 - Pengurusan dan Kawalan Kelas		
Domain 5 - Pemerkasaan Penggunaan Bahasa Inggeris dalam Penyampaian P&P		

Disediakan oleh :

Nama :
 Jawatan :
 E-mail :

Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Nama :
 E-mail :

BORANG PENILAIAN PERALATAN PdP BAGI BENGKEL/ MAKMAL / BILIK KULIAH

Lokasi					
Kod Kursus		Kursus			
Bil	Nama Peralatan Asas	Bilangan Peralatan			Catatan Tindakan Penyenggaraan
		Jumlah	Boleh Diguna	Rosak	
A. Diisi oleh Pensyarah Kursus yang menggunakan Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah (* tandakan ☒ pada ruang yang berkaitan)					
1.	☐ Meja Pelajar ☐ 'Workbench' *	40	38	2	Pembaikan telah dibuat pada 2/1/03 oleh Ali Pembaikan telah dibuat pada 7/2/03 oleh Abu
2.	☐ Kerusi Pelajar ☐ 'stool' *	40	40	0	
3.	Meja Pensyarah	1	1	0	
4.	Kerusi Pensyarah	1	0	1	
5.	☐ Papan Putih ☐ Papan Hijau *			0	
6.	Papan Kenyataan			0	
7.	☐ Kipas ☐ Penghawa Dingin *			0	
8.	☐ OHP ☐ Opaque Projector *			0	
9.	Skrin Putih		1	0	
10.	Komputer	1	1	0	
11.	Meja Komputer				
B. Diisi oleh Pensyarah Kursus yang menggunakan Bengkel / Makmal (* tandakan ☒ pada ruang yang berkaitan)					
12.	☐ Digital ☐ Analogue ☐ Bench * Power Supply	20	18	2	Pembaikan telah dibuat pada 6/9/03 oleh Ahmad
13.	☐ Digital ☐ Analogue * Oscilloscope	15	15	0	
14.	Penjana Frekuensi	15	15	0	
15.	Multimeter Digital	20	20	0	
16.	Trainer (nyatakan: _____)	15	15	0	

- Adakah Proses P & P berjalan dengan lancar? Ya ☐ Tidak ☐ (Isikan borang di bawah jika tambahan peralatan asas diperlukan)

Bil.	Nama Peralatan Asas yang diperlukan atau tidak mencukupi	Bilangan yang diperlukan
1.	Komputer	1
2.	OHP Projector	1
3.	Kerusi Pelajar	2

Disediakan oleh:

 (_____)
 T.Tangan/Nama/Tarikh
 Pensyarah Kursus

Pengesahan Penyelia Bengkel / Makmal / Bilik Kuliah

Semakan yang dibuat di atas disahkan betul.

 (_____)
 T.Tangan/Nama/Tarikh

Ulasan Ketua Jabatan

- ☐ Status alatan asas berada dalam keadaan baik. Proses P&P dapat dilaksanakan dengan baik dan memuaskan.
- ☐ PBMB, sila ambil tindakan perolehan/ penyenggaraan yang sewajarnya.
- ☐ Lain-Lain

 (_____)
 T.Tangan/Cop Jawatan/Tarikh

BORANG PERALATAN PdP YANG DIPERLUKAN ATAU TIDAK MENCUKUPI

[illegible]

Disediakan oleh:

(.....)
T.Tangan/Nama/Tarikh
Penyelaras Bengkel/Makmal/Bilik Kuliah

JADUAL PENYELENGGARAAN PERALATAN

LOKASI : _____

PERALATAN	KEKERAPAN	BULAN											
		JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGS	SEP	OKT	NOV	DIS

Disediakan oleh,

.....

Nama :

Tarikh :

Disahkan oleh,

.....

Nama :

Tarikh :