

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1/10

**PROSEDUR
PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK
PK.UiTMCPP.(O).29**

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	DR. ANDERSON NGELAMBONG	PROF. MADYA Ir. Ts. DR. HAJAH SITI NORAINI BINTI SULAIMAN	PROF. DATO' Ir. DR. HAJI AHMAD RASHIDY RAZALI
JAWATAN	KOORDINATOR	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	MENJALANKAN FUNGSI REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025



PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK

MUKA SURAT : 2/10

[illegible]

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3/10

	KANDUNGAN	MUKASURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	5
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	6
7.	Rekod Kualiti	8
8.	Lampiran	9

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4/10

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan penilaian latihan praktik di UiTMCPP mengikut prosedur yang telah ditetapkan dan berkualiti tinggi.

2.0 SKOP

Prosedur ini diterima pakai oleh FPHP, UiTMCPP bagi menilai keberkesanan kursus yang dijalankan secara kaedah latihan praktik di dapur latihan, *mock restaurant* dan barista.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	No. Dokumen
3.1	Manual Kualiti Pengendalian Penilaian dan Peperiksaan	MK. UiTMCPP.01

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5/10

4.0 DEFINISI

Pelajar	Pelajar yang menjalani Latihan Praktik.
Pensyarah	Pensyarah yang mengajar Latihan Praktik.
<i>Lecturer in Charge</i>	Pensyarah yang bertanggungjawab di dalam proses pengajaran dan penilaian latihan praktik.
<i>Resource Person</i>	Pensyarah yang bertanggungjawab menyediakan <i>standard</i> panduan pelaksanaan kaedah pentaksiran dan penilaian latihan praktik.
Latihan Praktik	Kursus yang dijalankan secara latihan praktik.

5.0 SINGKATAN

UiTMCPP	Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
LP	Latihan Praktik
RP	<i>Resource Person</i>
LiC	<i>Lecturer-in-Charge</i>
FPHP	Fakulti Pengurusan Hotel dan Pelancongan
PLO	<i>Program Learning Outcome</i>
KPP	Ketua Pusat Pengajian
UHEK	Unit Hal Ehwal Kurikulum
BHEA	Bahagian Hal Ehwal Akademik
FPHP	Fakulti Pengurusan Hotel dan Pelancongan
SIMS	<i>Student Information Management System</i>

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6/10

AIMS	<i>Academic Information Management System</i>
PLP	Penilaian Latihan Praktik
CDL	<i>Closing the Loop</i>
CQI	<i>Course Quality Improvement</i>
LE15	Keputusan Peperiksaan Kursus

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
A. PENYEDIAAN DOKUMEN PELAKSANAAN PENILAIAN KURSUS LATIHAN PRAKTIK	
RP	- Menyediakan standard <i>Scheme of Work</i> [LM.UiTM CPP.(O).29/01] yang mengandungi maklumat kaedah dan pecahan markah pentaksiran PLP. - Memberi LiC <i>Scheme of Work</i> yang mengandungi maklumat kaedah dan pecahan markah pentaksiran PLP. - Memberi penerangan kepada LiC mengenai proses pelaksanaan petaksiran dan penilaian kursus latihan praktik (kaedah pentaksiran, bilangan dan tempoh tugas penilaian, dan proses pelaksanaan penilaian).
LiC	LiC memaklumkan pensyarah mengajar mengenai butiran <i>Scheme of Work</i> yang telah

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7/10

	diberikan oleh RP.
Pensyarah	5. Pensyarah memberikan <i>Scheme of Work</i> kepada pelajar pada minggu pertama sesi kuliah. 6. Memberi taklimat penerangan kepada pelajar mengenai proses dan dokumen berkaitan pelaksanaan pentaksiran PLP.
B. PELAKSANAAN PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	
Pensyarah	1. Muat turun senarai kehadiran pelajar daripada SIMS [LM.UiTM CPP.(O).29/05]. 2. Merekodkan kehadiran pelajar semasa sesi pelaksanaan PLP. 3. Melaksanakan PLP pelajar menggunakan <i>standard</i> rubrik penilaian [LM.UiTM CPP.(O).29/04] dan borang penilaian [LM.UiTM CPP.(O).29/03] yang disediakan oleh RP. 4. Memastikan pelajar telah menjalani semua pentaksiran PLP. 5. Memuat naik markah PLP ke dalam sistem eRES mengikut standard pecahan markah pentaksiran dan CLO-PLO <i>mapping</i> yang ditetapkan oleh RP di dalam AIMS. 6. Memastikan weightage, fullmark, description CLO-PLO adalah sama seperti yang telah

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8/10

	ditetapkan oleh RP di dalam AIMS. - Memastikan semua markah pentaksiran PLP pelajar dimuat naik dengan betul dan tepat. - Menyemak keputusan keseluruhan PLP di bahagian LE15. - Menyediakan laporan keputusan PLP (peringkat kumpulan) dan hantar kepada LiC. - Simpan dokumen berkaitan PLP pelajar: - Borang kehadiran pelajar - Borang penilaian PLP pelajar - Rubrik penilaian PLP pelajar - Laporan Penyelia
C. PELAPORAN KEPUTUSAN PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	
LiC	- Menyediakan laporan keputusan PLP (peringkat kursus) dan kemukakan kepada KPP untuk pengesahan. - Menyerahkan laporan keputusan PLP kepada bahagian HEA. - Laporan LE15 [LM. UiTMCPP.(O).29/06] - Laporan <i>raw score</i> pentaksiran - Menyediakan laporan CDL-CQI [LM. UiTMCPP.(O).29/07] selepas keputusan PLP dimaklumkan kepada pelajar. - Membentangkan laporan CDL-CQI PLP di

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).29
		NO. : 01 KELUARAN
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 9/10

	mesyuarat fakulti. 5. Mencadangkan tindakan penambahbaikan pencapaian PLP di masa hadapan. 6. Menghantar laporan CDL-CQI yang telah disahkan oleh KPP kepada UHEK UiTM CPP.
--	--

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	<i>Scheme of Work</i>		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
2.	Borang PLP		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
3.	Rubrik PLP		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
4.	Borang Kehadiran Pelajar		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
5.	Laporan LE15		BHEA	3-5 tahun
6.	Laporan CDI-CQI		UHEK	3-5 tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL.	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1.	Carta Alir Penilaian Latihan Praktik	LM.UiTM CPP.(O).29/01
2.	<i>Scheme of Work</i> Latihan Praktik	LM.UiTM CPP.(O).29/02
3.	Borang Penilaian Latihan Praktik	LM.UiTM CPP.(O).29/03

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).29
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 10/10

4.	Rubrik Penilaian Latihan Praktik	LM.UiTM CPP.(O).29/04
5.	Borang Kehadiran Pelajar	LM.UiTM CPP.(O).29/05
6.	Laporan LE15	LM.UiTM CPP.(O).29/06
7.	Laporan CDL-CQI	LM.UiTM CPP.(O).29/07

CARTA ALIR PROSEDUR PENILAIAN LATIHAN PRAKTIK PELAJAR

PEGAWAI BERTANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
	MULA	MULA	
RP		Sediakan <i>scheme of work</i> kursus LP.	[LM. UiTM CPP.(O).29/02]
RP		Berikan <i>scheme of work</i> kepada LiC.	
RP		Terangkan proses PLP kepada LiC.	
LiC		Maklumkan proses PLP kepada pensyarah yang mengajar.	
Pensyarah		Berikan <i>scheme of work</i> kepada pelajar pada minggu pertama kuliah.	
Pensyarah		Maklumkan proses PLP kepada pelajar.	
Pensyarah		Muat turun senarai kehadiran pelajar daripada SIMS.	
Pensyarah		Rekod kehadiran pelajar semasa proses PLP.	
Pensyarah		Laksanakan PLP pelajar menggunakan <i>standard</i> rubrik PLP.	
Pensyarah		Pastikan pelajar telah menjalani semua pentaksiran PLP.	
Pensyarah		Muat naik markah PLP ke dalam sistem eRES.	
Pensyarah		Semak CLO-PLO PLP (weightage, fullmark, description) adalah selari dengan AIMS.	
	1		

Pensyarah	<pre> graph TD 1((1)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> B8[] B8 --> B9[] B9 --> B10[] B10 --> B11[] B11 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	Semak markah PLP pelajar dimuat naik dengan betul dan tepat.	
Pensyarah		Semak keputusan keseluruhan PLP di bahagian LE15.	
Pensyarah		Sediakan laporan keputusan PLP (peringkat kumpulan) dan hantar kepada LiC.	
Pensyarah		Simpan dokumen PLP: i. Borang kehadiran pelajar ii. Borang penilaian PLP pelajar iii. Rubrik penilaian PLP pelajar iv. Laporan Penyelia	[LM. UiTM CPP.(O).29/05] [LM. UiTM CPP.(O).29/03] [LM. UiTM CPP.(O).29/04]
LiC		Sediakan laporan keputusan PLP (peringkat kursus) dan serah kepada KPP untuk pengesahan.	
LiC		Hantar laporan keputusan PLP kepada bahagian HEA: i. Laporan LE15 ii. Laporan <i>raw score</i> pentaksiran	[LM. UiTM CPP.(O).29/06]
LiC		Sediakan laporan CDL-CQI selepas keputusan PLP dimaklumkan kepada pelajar.	[LM. UiTM CPP.(O).29/07]
LiC		Bentang laporan CDL-CQI PLP di mesyuarat fakulti.	
LiC		Cadang tindakan penambahbaikan pencapaian PLP kepada KPP/KP.	
LiC		Hantar laporan CDL-CQI PLP kepada UHEK UiTM CPP.	
		TAMAT	