



 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1/9


PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI

PK. UiTMCPP.(O).11

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	PM. DR. HASHIM FADZIL ARIFFIN	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	KETUA PUSAT PENGAJIAN	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3/9

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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4/9

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan menjelaskan kaedah pengendalian kelas-kelas latihan amali.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang (UiTMPP) bagi pengendalian makmal-makmal kejuruteraan, makmal-makmal sains, makmal komputer, makmal bahasa, makmal dapur, studio lukisan kejuruteraan dan bengkel kejuruteraan. Prosedur ini melibatkan Koordinator Program/Koordinator Pensyarah, Koordinator Dapur, Penolong Pensyarah (akademik), Pembantu Makmal/Juruteknik dan Jawatankuasa Jadual Waktu, pegawai pembelian.


3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	No. Rujukan
1	Prosedur Pengurusan	PK.UiTMPP.(P).01 ~ 11
2	Prosedur Operasi	PK.UiTMPP.(O).01 ~ 22

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 5/9


4.0 DEFINISI

- Makmal : Ruang kerja untuk melakukan kerja-kerja ujikaji, penyelidikan dan amali.
- Bengkel : Ruang kerja untuk melakukan demonstrasi atau melaksanakan proses pengeluaran sesuatu produk.
- Studio : Ruang kerja bagi menjalani kerja-kerja amali untuk menghasilkan lukisan kejuruteraan samada secara manual atau komputer
- Peralatan : Alat / radas / dapur / alat keselamatan yang diperlukan dalam sesuatu amali.
- Juruteknik / Pembantu Makmal : Staf sokongan yang dilantik sebagai juruteknik atau pembantu makmal
- Manual amali : Panduan pelajar menjalankan kerja-kerja ujikaji / amali dalam bentuk “Lab sheet” atau lukisan kerja atau “work procedure” atau prosedur kerja.
- Penolong pensyarah : Staf sokongan I yang dilantik untuk menyediakan, mengendalikan, bengkel dan permorkahan kerja amali (Akademik)

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6/9


5.0 SINGKATAN

JKJWK	: Jawatankuasa Jadual Waktu
PP	: Penolong Pensyarah (Akademik)
PeM/JT	: Pembantu Makmal/Juruteknik
KD	: Koordinator Dapur
PeB	: Penolong Bendahari
KP	: Koordinator Program
UiTMPP	: Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
PgB	: Pegawai Pembelian
FPHP	: Fakulti Pengurusan Hotel dan Pelancongan
Pensyarah	: Pensyarah


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7/9

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Penyediaan Kerja Amali	
JJW	1. PeM/JT ambil Jadual Waktu Rasmi. Rujuk PK.UiTMPP.(O).06.
PENSYARAH/PP(A)/PeM/JT	2. Semak jika berlaku pertindihan atau pertembungan jadual. 3. Pamer jadual waktu.
PENSYARAH/PP(A)/PeM/JT	4. Rujuk PK.UiTMPP.(O).08 untuk senarai pelajar, course outline, rekod kedatangan pelajar, penangguhan/pertukaran kuliah, aduan masalah silibus.
PENSYARAH/PP(A)	5. Sediakan manual amali. 6. PeM/JT terima manual amali sebelum kelas amali berjalan.
PENSYARAH/PeM/JT/PP(A)	7. Kenalpasti kerja amali a. Sediakan peralatan dan bahan. Rujuk PK.UiTMPP.(O).22 untuk urusan perolehan. FPHP, rujuk juga LM.UiTMPP.(O).11/01/02 b. Pastikan keselamatan dan kemudahan asas berfungsi baik. Rujuk PK.UiTMPP.(O).21 untuk urusan penyelenggaraan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 8/9

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Perjalanan Kerja Amali	
PENSYARAH/PP(A)	8. Pelajar berkumpul di lokasi yang ditetapkan. 9. Rekod kedatangan pelajar. 10. Pelajar terima manual amali (jika perlu). 11. Terangkan perjalanan amali dan penggunaan peralatan kepada pelajar.
PENSYARAH/PP(A)/P eM/JT	12. Pantau perjalanan amali.
PENSYARAH/PP(A)/P eM/JT	13. Kemaskini makmal/studio/bengkel bila tamat. <ul style="list-style-type: none"> a. Periksa Peralatan. b. Rekod penggunaan alat jika perlu. Rujuk PK.UiTMPP.(O).21 c. Pelupusan Sisa jika perlu. Rujuk PK.UiTMPP.(O).19. d. Inventori Bahan pakai habis jika perlu.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).11
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN AMALI	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9/9

7.0 REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh
1	Manual Amali		Makmal	3 tahun
2	Manual Alat		Makmal	10 tahun
3	Rekod Penggunaan Alat		Makmal	10 tahun
4	Rekod Kedatangan Pelajar		Makmal	5 tahun
5	Rekod Inventori		Makmal	3 tahun
6	Rekod selenggaraan		Makmal	10 tahun
7	Rekod pelupusan sisa		Makmal	5 tahun

8.0 LAMPIRAN

Bil	Perkara	Lampiran
1	Carta alir prosedur pengendalian latihan amali	LM.UiTMPP.(O).11/01/01
2	Carta alir prosedur pengendalian latihan amali (penyediaan bahan FPHP)	LM.UiTMPP.(O).11/01/02
3	Contoh Manual Amali	LM.UiTMPP.(O).11/01/03
4	Borang pengeluaran bahan kering/bahan basah	LM.UiTMPP.(O).11/01/04