



STRUKTUR TADBIR URUS JAMINAN KUALITI AKADEMIK INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI PERDA (PERDA-TECH)

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH) komited memastikan semua program akademik TVET yang ditawarkan memenuhi standard kualiti yang ditetapkan oleh badan akreditasi, badan profesional serta keperluan industri yang berkaitan.
- 1.2 Bagi menyokong pelaksanaan jaminan kualiti akademik institusi, Unit Jaminan Kualiti PERDA-TECH diwujudkan bagi menyelaraskan pemantauan pematuan standard kualiti akademik serta menyokong proses akreditasi dan penambahbaikan berterusan program akademik.
- 1.3 Pelaksanaan sistem jaminan kualiti akademik institusi dilaksanakan berdasarkan prinsip pemisahan fungsi antara pelaksanaan operasi akademik, pemantauan kualiti akademik dan pematuan standard teknikal pusat bertauliah bagi memastikan ketelusan dan keberkesanan tadbir urus akademik institusi.

2. STRUKTUR TADBIR URUS AKADEMIK

- 2.1 Struktur pengurusan akademik institusi adalah seperti Lampiran A.
- 2.2 Timbalan Pengarah (Hal Ehwal Akademik) bertanggungjawab menyelia pelaksanaan dan operasi akademik institusi termasuk penyelarasan pelaksanaan program akademik di semua jabatan.

3. STRUKTUR FUNGSI JAMINAN KUALITI AKADEMIK

- 3.1 Bagi memastikan pemantauan kualiti akademik dilaksanakan secara menyeluruh di peringkat institusi, fungsi jaminan kualiti akademik diselaraskan oleh Penolong Pengarah Kualiti Akademik (PPKA) sebagai entiti pemantauan dan penyelarasan kualiti akademik institusi.
- 3.2 Perincian fungsi dan hubungan kerja pengurusan akademik, pusat bertauliah dan jaminan kualiti akademik institusi adalah seperti Lampiran A.
- 3.3 PPKA berfungsi menyelaraskan pemantauan pematuan standard kualiti akademik program di bawah akreditasi MQA dan badan profesional serta pemantauan tadbir urus program kemahiran di peringkat institusi tanpa mengambil alih fungsi operasi akademik institusi.
- 3.4 Prinsip pelaksanaan fungsi:
 - i. Fungsi pelaksanaan dan operasi akademik institusi adalah di bawah tanggungjawab Hal Ehwal Akademik (HEA)
 - ii. Fungsi pemantauan dan penilaian kualiti akademik institusi adalah di bawah penyelarasan Penolong Pengarah Kualiti Akademik (PPKA).
 - iii. Fungsi pematuan standard teknikal dan Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM) adalah di bawah pengurusan Pusat Bertauliah institusi.
 - iv. Pemantauan kualiti akademik dilaksanakan secara silang (cross-check) bagi memastikan ketelusan dan objektiviti.
 - v. Pegawai boleh memegang peranan dwi, namun fungsi hendaklah dilaksanakan secara berasingan mengikut skop tugas yang ditetapkan.
- 3.5 Penolong Pengarah Kualiti Akademik berfungsi menyelaraskan pemantauan pematuan standard kualiti akademik dan TVET merentas semua program yang ditawarkan di peringkat institusi.

4. JAWATANKUASA KUALITI AKADEMIK DAN PENYELARASAN JAMINAN KUALITI INSTITUSI

- 4.1 Pelaksanaan jaminan kualiti akademik dan TVET institusi dilaksanakan melalui jawatankuasa dan struktur pengurusan yang berkaitan mengikut kategori program yang ditawarkan oleh institusi.
- 4.2 Bagi program akademik di bawah akreditasi Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan badan profesional, pelaksanaan fungsi pemantauan dan penambahbaikan kualiti akademik diselaraskan melalui Jawatankuasa Kualiti Akademik Institusi.
- 4.3 Bagi program di bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM), pelaksanaan pematuhan standard teknikal, operasi SPKM dan keperluan kompetensi Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dilaksanakan melalui struktur pengurusan dan Jawatankuasa Kualiti JPK/Pusat Bertauliah Institusi selaras dengan ketetapan, garis panduan dan peraturan yang berkuat kuasa.
- 4.4 Penolong Pengarah Kualiti Akademik (PPKA) berperanan sebagai penyelararas pemantauan tadbir urus jaminan kualiti akademik dan TVET institusi secara menyeluruh merentas program yang ditawarkan tanpa mengambil alih fungsi operasi akademik, operasi SPKM atau pematuhan teknikal program yang dilaksanakan oleh jawatankuasa dan unit berkaitan.
- 4.5 Jawatankuasa Kualiti Akademik Institusi berperanan membantu pelaksanaan aktiviti berkaitan jaminan kualiti akademik bagi program di bawah MQA dan badan profesional mengikut skop fungsi jawatankuasa yang ditetapkan seperti berikut:
 - i. Semakan pematuhan dokumen program
 - ii. Pelaksanaan audit dalaman program
 - iii. Semakan eviden akreditasi dan pematuhan standard
 - iv. Penyelarasan persediaan akreditasi dan audit berkaitan
 - v. Pemantauan tindakan penambahbaikan berterusan (CQI)
 - vi. Syor penambahbaikan sistem jaminan kualiti akademik program

- 4.6 Keahlian Jawatankuasa Kualiti Akademik Institusi terdiri daripada wakil program akademik, wakil program di bawah badan profesional serta pegawai yang mempunyai pengalaman dan kepakaran berkaitan jaminan kualiti akademik institusi.
- 4.7 Pelaksanaan aktiviti Jawatankuasa Kualiti Akademik Institusi diselaraskan oleh Penolong Pengarah Kualiti Akademik (PPKA) dan dibantu oleh urus setia yang dilantik oleh pihak pengurusan institusi.
- 4.8 Pelantikan ahli Jawatankuasa dibuat berdasarkan kepakaran, pengalaman dan keperluan semasa institusi serta tertakluk kepada kelulusan Pengarah PERDA-TECH.

5. PERANAN PENOLONG PENGARAH KUALITI AKADEMIK

- 5.1 Penolong Pengarah Kualiti Akademik bertanggungjawab menyelaras pelaksanaan sistem jaminan kualiti akademik di peringkat institusi, termasuk:
 - i. Menyelaras pemantauan pematuhan standard badan akreditasi
 - ii. Menyelaras pemantauan proses akreditasi program akademik dan TVET
 - iii. Menyelaras pemantauan pelaksanaan Outcome-Based Education (OBE)
 - iv. Mencadangkan dan memantau pelaksanaan penambahbaikan kualiti berterusan (Continuous Quality Improvement, CQI).
 - v. Menjadi penghubung institusi dengan badan akreditasi dan badan profesional berkaitan
 - vi. Menyelaras latihan peningkatan kualiti akademik kepada tenaga pengajar
- 5.2 Pelaksanaan fungsi ini dilaksanakan secara penyelarasan tanpa mengambil alih tanggungjawab pengurusan akademik yang berada di bawah Seksyen Hal Ehwal Akademik.

6. PENGURUSAN PROGRAM MENGIKUT KATEGORI

Program bertauliah yang ditawarkan di PERDA-TECH merangkumi empat kategori utama:

6.1 Program Akademik

- i. Program yang tertakluk kepada akreditasi akademik / TVET di bawah permohonan melalui Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) di bawah badan akreditasi berkaitan seperti MQA dan badan profesional seperti Lembaga Jurutera Malaysia dan Lembaga Teknologis Malaysia atau mana-mana badan yang dilantik oleh kerajaan.
- ii. Pengurusan program dilaksanakan oleh Ketua Program yang dilantik oleh Pengarah di bawah seliaan Ketua Jabatan Akademik.

6.2 Program Kemahiran

- i. Program yang dilaksanakan berdasarkan standard kompetensi Kemahiran di bawah sistem dan permohonan melalui Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK).
- ii. Pengurusan program kemahiran dilaksanakan melalui struktur pengurusan Pusat Bertauliah institusi melalui personel PB, Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) dan Pengurus PB mengikut keperluan Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB).

6.3 Program Profesional / Industri

- i. Program yang ditawarkan adalah berdasarkan Kerjasama strategik dengan pihak industri atau badan profesional.
- ii. Pelaksanaan program diselaraskan oleh penyelaras program yang dilantik oleh pihak pengurusan atau jabatan berkaitan.

6.4 Program Khas

- i. Program yang ditawarkan adalah berdasarkan cadangan atau arahan khusus daripada Kementerian atau pihak-pihak berkepentingan mengikut keperluan semasa.
- ii. Pelaksanaan program diselaraskan oleh penyelaras program yang dilantik oleh pihak pengurusan institusi. Antara contoh program berkaitan termasuk program Tahfiz TVET, Sukses Asas Teknikal (SAKTI) dan lain-lain.

7. HUBUNGAN KERJA DALAM PENGURUSAN PROGRAM AKADEMIK

- 7.1 Pengurusan program akademik di PERDA-TECH dilaksanakan melalui struktur jabatan yang diketuai oleh Ketua Jabatan.
- 7.2 Ketua Program bertanggungjawab mengurus pelaksanaan program akademik di bawah seliaan Ketua Jabatan. Segala urusan berkaitan pengurusan program, termasuk penyediaan dokumen akreditasi dan laporan akademik, hendaklah melalui semakan dan pengesahan Ketua Jabatan sebelum dikemukakan kepada pihak pengurusan institusi.
- 7.3 Pendekatan ini bertujuan memastikan pengurusan program akademik dilaksanakan secara teratur serta memelihara akauntabiliti di peringkat jabatan.

8. PENYELARASAN PROSES AKREDITASI

Dalam pelaksanaan proses akreditasi program:

- 8.1 Penyediaan dokumen program dilaksanakan oleh pihak berikut:
 - i. Ketua Program – bagi program akademik / TVET MQA / Badan Profesional
 - ii. Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) – bagi program kemahiran mengikut Sistem Latihan Program Bertauliah (SLaPB).

iii. Penyelaras Program Industri – bagi program profesional atau industri

- 8.2 Ketua Jabatan menyemak dan mengesahkan dokumen di peringkat jabatan.
- 8.3 Penolong Pengarah Kualiti Akademik menyelaras semakan pematuhan kualiti akademik serta memastikan dokumentasi program memenuhi keperluan dan standard yang ditetapkan oleh badan akreditasi bagi program di bawah akreditasi MQA dan badan profesional.

Bagi program di bawah SPKM/JPK, pemantauan pematuhan teknikal dan dokumentasi berkaitan dilaksanakan melalui struktur pengurusan Pusat Bertauliah institusi selaras dengan ketetapan dan garis panduan JPK yang berkuat kuasa.

- 8.4 Timbalan Pengarah (Hal Ehwal Akademik) membuat pengesahan akademik di peringkat institusi sebelum dikemukakan kepada badan akreditasi.
- 8.5 Segala persiapan berkaitan lawatan audit, termasuk urusan kewangan, logistik, penginapan panel penilai serta penyediaan tempat dan kemudahan sepanjang tempoh audit, adalah menjadi tanggungjawab pihak pengurusan Hal Ehwal Akademik (HEA) yang diselaraskan oleh Pegawai Eksekutif (Hal Ehwal Akademik) di bawah penyeliaan Timbalan Pengarah (Hal Ehwal Akademik).

9. PENUTUP

- 9.1 Kerangka tadbir urus jaminan kualiti akademik dan TVET ini menjadi asas kepada pelaksanaan pemantauan kualiti serta penambahbaikan berterusan program yang ditawarkan di Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH).
- 9.2 Pendekatan ini memastikan pengurusan akademik, pelaksanaan jaminan kualiti akademik dan pematuhan standard teknikal program dilaksanakan secara tersusun tanpa menjejaskan peranan Seksyen Hal Ehwal Akademik serta struktur pengurusan Pusat Bertauliah institusi.

CARTA FUNGSI HAL EHWAL AKADEMIK (HEA)



PENGARAH



**TIMBALAN PENGARAH
HAL EHWAL AKADEMIK (TP HEA)**

- Penyelarasan pelaksanaan akademik
- Pengurusan prestasi pensyarah
- Pemantauan operasi PdP



PERANAN DWI (DUAL ROLE)

- ✓ Pegawai boleh menjadi pensyarah dan PPKA.
- ✓ Fungsi dilaksanakan secara berasingan mengikut peranan.
- ✓ Tiada audit sendiri (cross-check dilaksanakan).

HEA – PELAKSANAAN & OPERASI AKADEMIK



1. PENYELARASAN AKADEMIK



1.1 Mesyuarat Akademik

- Mesyuarat Pengurusan HEA
- Mesyuarat Jawatankuasa Akademik
- Kelulusan program akademik



1.2 Kurikulum Program

- Lantikan penasihat akademik / industri
- Pembangunan & semakan kurikulum
- Struktur program akademik
- Pemetaan CO–PO–PEO
- Penyediaan maklumat kursus
- Pembangunan kompetensi staf akademik



1.3 Pengurusan PdP

- Penyelarasan jadual PdP
- Perancangan PdP
- Pelaksanaan PdP
- Penggantian kelas
- Pemantauan kehadiran pensyarah
- Workcamp Akademik
- Latihan OBE



1.4 Pemantauan dan Penyeliaan Operasi Akademik

- Pemerhatian PdP dalam kelas
- Pemantauan kehadiran pelajar
- Semakan pelaksanaan PdP
- Maklum balas pengajaran
- Penilaian Pensyarah



2. PENGURUSAN & TADBIR URUS AKADEMIK



2.1 Pengurusan Peperiksaan

- Bank soalan
- Vetting soalan
- Jadual peperiksaan
- Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan
- Hebahan keputusan
- Kawalan keselamatan dokumen peperiksaan



2.2 Rekod & Data Pelajar

- Data pelajar
- Status akademik
- Transkrip
- Analisis prestasi pelajar



2.3 Pengurusan Latihan Industri (LI)

- Penempatan pelajar
- Jalanan kerjasama industri
- Pemantauan pelajar (operasi)
- Penilaian & laporan LI
- Pelaporan kepada HEA



2.4 Pengurusan Keperluan PdP

- Penyediaan spesifikasi bahan PdP
- Permohonan keperluan peralatan
- Penyelarasan penggunaan bahan PdP
- Penyelenggaraan peralatan PdP



3. PENGURUSAN PUSAT BERTAULIAH (JPK) (KUALITI DI BAWAH PUSAT BERTAULIAH)



3.1 Penyelarasan pusat bertauliah



3.2 Pelaksanaan NOSS



3.3 Pengurusan PPL



3.4 Pengurusan Personel (PP, PPD, PPB)



3.5 Verifikasi & moderasi dalaman



3.6 Audit & pematuhan JPK (standard teknikal & NOSS)



3.7 Persijilan

NOTA HUBUNGAN PPKA ↔ JPK

PPKA menilai aspek kualiti akademik (di bawah akreditasi MQA & Badan Profesional). Manakala pematuhan standard teknikal JPK dan pelaksanaan NOSS adalah di bawah tanggungjawab Penyelaras Pusat Bertauliah.

4. PENOLONG PENGARAH KUALITI AKADEMIK (PPKA)



4.1 Pemantauan & Penilaian Kualiti Akademik

- Pemantauan pelaksanaan kurikulum (berdasarkan bukti)
- Semakan CQI kursus & program
- Analisis pencapaian CO
- Semakan dokumen akademik (Course File, RPH, dll)



4.2 Audit & Pematuhan Kualiti Akademik

- Audit dalaman akademik
- Pemantauan kualiti akademik di bawah akreditasi MQA & Badan Profesional sahaja
- Pemantauan pematuhan MQA / badan akreditasi



4.3 Pelaporan Kualiti Akademik

- Laporan jaminan kualiti akademik (di bawah akreditasi MQA & Badan Profesional)
- Cadangan penambahbaikan kepada HEA
- Laporan status akreditasi program
- Laporan audit dalaman & status NCR

PPKA = CHECK (Kualiti Akademik)

Memantau, menilai dan melaporkan kualiti akademik program di bawah akreditasi MQA & Badan Profesional sahaja. Tiada kuasa arahan langsung ke atas HEA.



PERNYATAAN PEMISAHAN FUNGSI

HEA bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan pemantauan operasi akademik termasuk prestasi pensyarah (tanpa menjalankan fungsi audit sendiri). PPKA berperanan sebagai entiti pemantauan bebas yang audit dan pematuhan tanpa terlibat dalam fungsi operasi.



HEA = DO (OPERASI)

- Melaksanakan
- Mengurus
- Memantau operasi & prestasi

HEA ≠ PPKA



HEA vs PPKA (PRINSIP GOVERNANCE)

PPKA = CHECK (KUALITI AKADEMIK)

- Memantau kualiti akademik
- Menilai pematuhan akreditasi
- Melaporkan dapatan



NOTA PENTING

- ✓ Dual role dibenarkan tetapi fungsi dipisahkan.
- ✓ PPKA tidak memantau kursus/kelas yang diajar sendiri.
- ✓ Pemantauan silang (cross-check) dilaksanakan bagi memastikan ketelusan dan objektiviti.
- ✓ JPK (teknikal) & PPKA (kualiti akademik) – skop berbeza, tidak bertindih.