

ISO 21001:2018




## PTSS – PK – PPP – 01

### PERANCANGAN AKTIVITI PPP PTSS

PEMILIK PROSES : PENYELARAS TAKWIM  
DILULUSKAN OLEH : PENGARAH  
TARIKH KELULUSAN : 1 OKTOBER 2024  
NO. SALINAN :

DOKUMEN  
TERKAWAL

 <p><b>POLITEKNIK</b> MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p>	<p><b>PTSS-PK-PPP-01</b> Perancangan Aktiviti PPP PTSS</p>	Keluaran	01
		Pindaan	02
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

## 1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan untuk membuat perancangan aktiviti Pemberian Perkhidmatan Pendidikan (PPP) bagi memastikan Takwim Aktiviti Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin (PTSS) dapat disedia dan diedarkan pada setiap hujung tahun. Perancangan takwim aktiviti ini adalah berdasarkan kepada perancangan pelan strategik dan sasaran kerja tahunan (SKT) yang telah diselaraskan di peringkat Pengurusan PTSS.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Pengurusan Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin di dalam menetapkan dasar pelan tindakan yang meliputi aktiviti Pemberian Perkhidmatan Pendidikan untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.

## 3.0 RUJUKAN

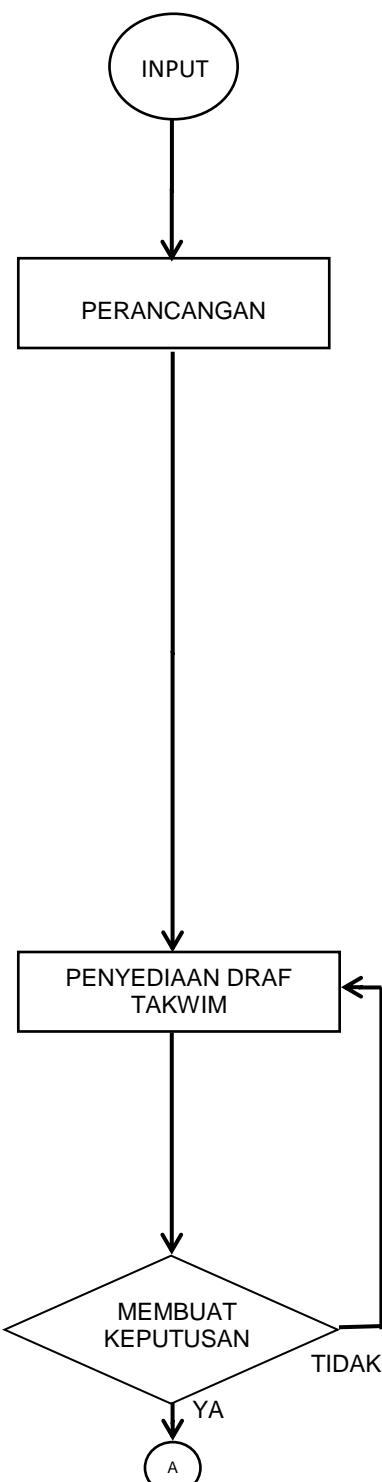
- 3.1 Hala tuju Visi dan Misi JPPKK
- 3.2 Profil Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin
- 3.3 Perancangan Pelan Strategik dan Sasaran Kerja Tahunan
- 3.4 Keputusan Dasar Kementerian Pengajian Tinggi yang berkaitan.

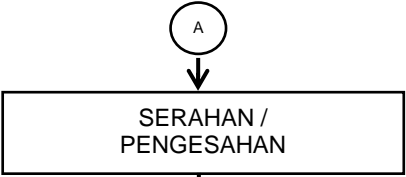

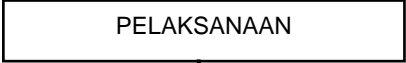
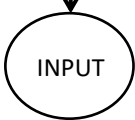
	<b>PTSS-PK-PPP-01</b> <b>Perancangan Aktiviti PPP</b> <b>PTSS</b>	<b>Keluaran</b>	<b>01</b>
		<b>Pindaan</b>	<b>02</b>
		<b>Tarikh Berkuatkuasa</b>	<b>01 OKTOBER 2024</b>


#### 4.0 DEFINISI

<b>Pengurusan PTSS</b>	Kumpulan pengurusan di PTSS yang terdiri dari Pengarah, Timbalan Pengarah (Akademik), Timbalan Pengarah (Sokongan Akademik), Ketua-Ketua Jabatan, Ketua-Ketua Unit dan Pegawai-Pegawai yang dilantik oleh Pengarah.
<b>Halatuju Visi dan Misi</b>	Arah atau matlamat yang dipilih untuk mencapai sesuatu dasar.
<b>Pelan Strategik</b>	Perancangan penyusunan strategi tertentu, melaksanakannya, dan menilai hasil pelaksanaan rancangan tersebut dalam jangka panjang
<b>Sasaran Kerja Tahunan</b>	Sistem penilaian prestasi dalam perkhidmatan dalam setahun
<b>Pelan Tindakan</b>	Proses tindakan untuk melaksanakan sesuatu perancangan bagi menyelesaikan masalah.
<b>Takwim Aktiviti PTSS</b>	Jadual tarikh-tarikh aktiviti penting sepanjang tahun bagi PTSS yang digunakan sebagai panduan melaksanakan semua aktiviti.
<b>Penyelaras Takwim</b>	Penyelaras Takwim yang dilantik untuk menyelaras aktiviti penyediaan Takwim Aktiviti Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin.

## 5.0 PROSEDUR KERJA

CARTA ALIR	PERINCIAN	TANGGUNG-JAWAB	REKOD
 <pre> graph TD     INPUT((INPUT)) --&gt; PERANCANGAN[PERANCANGAN]     PERANCANGAN --&gt; DRAF[PENYEDIAAN DRAF TAKWIM]     DRAF --&gt; KEPUTUSAN{MEMBUAT KEPUTUSAN}     KEPUTUSAN -- YA --&gt; A((A))     KEPUTUSAN -- TIDAK --&gt; DRAF     </pre>	<p>Sumber Input :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>JPPKK</li> <li>KPT</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima keputusan dasar dari Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK), Kementerian Pendidikan Tinggi berkaitan dengan dasar, fokus, halatuju, kepentingan dan keutamaan untuk dilaksanakan di politeknik.</li> <li>Mengadakan perbincangan dengan Timbalan-Timbalan Pengarah / Ketua-Ketua Jabatan dan Ketua-Ketua Unit untuk memberi taklimat mengenai keputusan dasar, takwim aktiviti PTSS, fokus, halatuju mengikut kepentingan dan keutamaan bagi tahun berikutnya .</li> <li>Membincangkan tentang strategi, program dan pelan tindakan mengikut kepentingan dan keutamaan untuk melaksanakan aktiviti PPP.</li> </ol>	Pengarah PTSS	TAKWIM AKTIVITI TAHUNAN JPPKK
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan Ketua-Ketua Jabatan dan Ketua-Ketua Unit merangka pelan tindakan peringkat Jabatan / unit untuk tahun berikutnya 3 bulan sebelum bermulanya tahun baru</li> <li>Mengadakan perbincangan dengan Ketua-ketua Kursus / Pegawai-Pegawai di Jabatan / Unit bagi merangka program dan aktiviti Jabatan / Unit pada tahun berikutnya.</li> </ol>	KJ/KU	Draf Takwim Aktiviti PTSS
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meneliti draf cadangan Takwim Aktiviti PTSS untuk memastikan ianya selaras dengan keputusan mesyuarat dan Takwim Aktiviti Tahunan JPPKK.</li> <li>Memastikan Penyelaras Takwim membuat pindaan sekiranya terdapat ketidakselarasan.</li> </ol>	Pengarah PTSS	

CARTA ALIR	PERINCIAN	TANGGUNG-JAWAB	REKOD
	<p>8. Meluluskan dan menandatangani deraf cadangan Takwim Aktiviti PTSS setelah bersetuju dan mengarahkan Penyelaras Takwim untuk menguruskan percetakan.</p>	<p>Pengarah PTSS</p>	
	<p>9. Mendokumenkan dan mencetak Takwim Aktiviti PTSS (Rujuk Takwim Aktiviti Tahunan Jabatan Pendidikan Politeknik).            10. Mengedar Takwim Aktiviti PTSS kepada semua KJ / KU pada hari pertama semester bermula.</p>	<p>Penyelaras Takwim PTSS</p>	<p>Takwim Aktiviti PTSS</p>
	<p>11. Melaksanakan aktiviti seperti yang dinyatakan dalam takwim aktiviti PTSS</p>		
	<p>PENGGUNA OUTPUT:            1. Kakitangan            2. Pelajar</p>		

	<b>PTSS-PK-PPP-01</b> <b>Perancangan Aktiviti PPP</b> <b>PTSS</b>	Keluaran	01
		Pindaan	02
		Tarikh Berkuatkuasa	01 OKTOBER 2024

## 6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi	Lampiran
1.	Takwim Aktiviti Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin	2 Tahun	Penyelaras takwim PTSS	
2.	Minit Mesyuarat Pengurusan PTSS	1 Tahun	Pejabat Pengarah	
3.	Salinan Surat Perlantikan	2 Tahun	Pejabat Pengarah	
4.	Minit Mesyuarat Pengarah Politeknik KPT	2 Tahun	Pejabat Pengarah	
5.	Minit Mesyuarat Jabatan / Unit	1 Tahun	Pejabat Ketua Jabatan/ Ketua Unit	
6.	Draf Takwim Aktiviti Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin	2 Tahun	Penyelaras Aktiviti Tahunan PTSS	