



POLITEKNIK
MALAYSIA
METRO TASEK GELUGOR

POLITEKNIK
MALAYSIA
METRO TASEK GELUGOR

PROFIL

EDUCATIONAL ORGANIZATIONS MANAGEMENT SYSTEM(EOMS)
(ISO 21001:2018)
POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR



SPOP



www.pmtg.my

SENARAI KANDUNGAN

SENARAI KANDUNGAN	1
1.0 PEGENALAN KEPADA PROFIL SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP)	2
1.1 PENDAHULUAN	2
1.2 OBJEKTIF KUALITI	2
1.3 SKOP	3
1.4 TUJUAN	3
1.5 PENYEDIAAN, PENGUATKUASAAN DAN PENGEDARAN	4
1.6 PENYELARASAN PINDAAN	4
2.0 KONTEKS BERKAITAN ORGANISASI	5
2.1 MEMAHAMI ORGANISASI DAN KONTEKSNYA	5
2.2 VISI	6
2.3 MISI	6
2.4 ISU DALAMAN DAN LUARAN	7
2.5 MEMAHAMI KEPERLUAN DAN JANGKAAN PIHAK YANG BERKEPENTINGAN	9
2.6 SKOP SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP)	13
2.6.1 PENGECUALIAN YANG DIBENARKAN DAN JUSTIFIKASI	14
2.7 SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP)	16
3.0 KEPIMPINAN	18
3.1 KEPIMPINAN DAN KOMITMEN	18
3.2 PIAGAM PELANGGAN	19
3.3 DASAR SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP)	19
3.4 MENGKOMUNIKASIKAN DASAR KUALITI	20
3.5 PERANAN ORGANISASI, TANGGUNGJAWAB DAN KUASA	19
4.0 TERAS STRATEGIK DAN OBJEKTIF STRATEGIK ORGANISASI PENDIDIKAN DAN PERANCANGAN PELAKSANAANNYA	22
5.0 SOKONGAN	25
5.1 PERSEKITARAN UNTUK OPERASI PROSES PENDIDIKAN	25
5.2 PENGURUSAN PENGETAHUAN ORGANISASI	26
5.3 KESEDARAN	27
6.0 MATRIKS KLAUSA	28
JAWATANKUASA	32

1

1.0 PENGENALAN

1.1 PENDAHULUAN

Profil Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan (SPOP) / *Educational Organizations Management System (EOMS)* ini adalah dokumen utama dalam pelaksanaan SPOP di Politeknik METrO Tasek Gelugor (PMTG). Profil ini disediakan untuk memenuhi keperluan Standard ISO 21001:2018.

1.2 OBJEKTIF KUALITI

Objektif Kualiti PMTG ialah untuk mencapai:

Terdapat dua (2) program, Kursus Am dan Kursus

1

Kecemerlangan Akademik

- Memastikan kadar kelulusan bagi setiap program tidak kurang daripada 90% bagi setiap semester.
- Berusaha memastikan sekurang-kurangnya 25% daripada pelajar yang lulus mencapai PNM 3.00 atau lebih untuk setiap program bagi setiap semester.

OBJEKTIF EOMS

2

Kecemerlangan Staf

Memastikan setiap staf menghadiri kursus / menjalani latihan mengikut garis panduan semasa

3

Kecemerlangan Proses

Memastikan semua prosedur dilaksanakan dengan berkesan / mencapai petunjuk prestasi yang ditetapkan.

1.3 SKOP

Profil ini mengandungi dasar kualiti, objektif kualiti dan prinsip asas yang memandu pelaksanaan proses Pemberian Perkhidmatan Pendidikan (PPP) bagi peringkat diploma dalam bidang Teknologi Maklumat dan Pengajian Video & Filem untuk lulusan SPM dan setaraf. Profil ini dilengkappkan dengan 21 Dokumentasi EOMS yang terdiri daripada 10 Prosedur Operasi (PO) dan 11 Prosedur Pengurusan (PP).

1.4 TUJUAN

Profil ini bertujuan untuk:



1.5 PENYEDIAAN, PENGUATKUASAAN DAN PENGEDARAN

Profil SPOP dan Dokumentasi SPOP PMTG adalah Dokumen Terkawal dan edaran kepada warga politeknik melalui paparan yang boleh dicapai melalui laman web rasmi PMTG. Dokumen asal disimpan dan dikawal oleh Unit Jaminan Kualiti, PMTG.

1.6 PENYELARASAN PINDAAN

Unit Jaminan Kualiti bertanggungjawab untuk menyelaras pindaan ke atas profil dan dokumen-dokumen SPOP seperti mana keperluan Klausula 7.5.3 Kawalan Terhadap Maklumat Didokumentasikan. Mana-mana bahagian daripada dokumen ini tidak boleh dikeluarkan atau dipinda tanpa kebenaran pihak yang menyediakan dokumen ini.

2.0 KONTEKS BERKAITAN ORGANISASI (Klausa 4.0)

2.1 MEMAHAMI ORGANISASI DAN KONTEKSNYA

(Klausa 4.1)

PMTG menawarkan dua (2) program pengajian peringkat diploma iaitu:

- a. Program Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital)
- b. Program Diploma Pengajaran Video dan Filem.

Kedua-dua program ini, di bawah pengurusan seorang Ketua Jabatan Akademik dan dibantu oleh dua orang Ketua Program dan dua orang Ketua Kursus.

Jabatan Akademik PMTG berperanan menguruskan aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) termasuk:

- a. Perancangan keperluan PdP termasuk keperluan makmal.
- b. Penyediaan jadual waktu.
- c. Pendaftaran kursus.
- d. Pelaksanaan dan pemantauan PdP.
- e. Pemantauan kehadiran pelajar.
- f. Penyediaan markah penilaian berterusan pelajar.
- g. Melahirkan graduan yang kompetitif selari dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pengajaran Tinggi) PPPM (PT) bagi memenuhi keperluan pasaran negara.
- h. Menguruskan pentadbiran, kewangan, latihan industri, Work Based Learning (WBL), peperiksaan, latihan staf, kualiti, inovasi dan penyelidikan, ICT, bimbingan & kaunseling, hal ehwal pelajar, penyelenggaraan peralatan dan bangunan.

- i. Menjadi pusat rujukan komuniti serta mempunyai hubungan kolaborasi yang baik dengan industri.
- j. Menyelaras dan memantau pelaksanaan program akademik agar selari dengan kehendak JPP KPT dan bersesuaian dengan keperluan pemodenan industri dan negara.

2.1.1 Program Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital)

Jabatan Akademik PMTG menawarkan Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital). Program ini memfokuskan kepada Trek Keselamatan Maklumat dan telah mendapat pengiktirafan akreditasi daripada pihak Agensi Kelayakan Malaysia (MQA). Program ini memberi peluang kepada pelajar bagi menghadapi cabaran dunia teknologi pengkomputeran.

2.1.2 Program Diploma Pengajaran Video dan Filem

Jabatan Akademik PMTG menawarkan Diploma Pengajaran Video dan Filem (DDV). Program ini memberi pendedahan kepada dunia pekerjaan sebenar dengan memfokuskan kepada latihan industri secara kerja sambil belajar yang dikenali sebagai Work-Based Learning (WBL). Program DDV juga telah mendapat pengiktirafan akreditasi daripada pihak Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

berkepentingan.

2.1.3 Kursus Am

Kursus Am bertujuan untuk meningkatkan komunikasi terutamanya Bahasa Inggeris dan kemantapan akhlak dan jati diri dalam semua bidang yang diceburi. Di samping itu, para pelajar dapat menyiapkan diri dengan nilai-nilai agama dan moral yang baik.

a) Kursus Pendidikan Islam dan Moral

Kursus ini bertanggungjawab dalam semua aspek berkaitan kerohanian dan moral. Ia diterjemahkan melalui kursus-kursus yang ditawarkan iaitu Pengajian Malaysia, Komunikasi dan Penyiaran dalam Islam, Pendidikan Islam dan Pendidikan Moral.

b) Kursus Bahasa Inggeris

Kursus ini menawarkan kursus-kursus Communicative English 1, Communicative English 2 dan Communicative English 3. Tujuan utama kursus-kursus ini adalah untuk memperkuatkan kemahiran kompetensi di dalam Bahasa Inggeris supaya dapat berfungsi secara efektif di tempat kerja kelak dan juga bagi menyediakan pelajar-pelajar untuk ke peringkat ijazah. Kursus ini juga membantu mengendalikan urusan peperiksaan MUET di PMTG. Pelajar-pelajar politeknik berpeluang dan digalakkan untuk mengambil peperiksaan MUET bagi persediaan melanjutkan pengajian ke universiti.

c) Kursus Matematik

Kursus Matematik ditawarkan kepada pelajar semester 1 hingga semester 2 mengikut program yang diikuti oleh pelajar di PMTG.

2.1.4 Kursus Kokurikulum

Kursus Kokurikulum diwujudkan bertujuan untuk menerapkan kemahiran insaniah dalam kalangan pelajar serta membangun dan melahirkan pelajar yang ber-keterampilan, patriotik, bertanggung-



2.2 Visi (Klausa 4.1)

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.



2.3 Misi (Klausa 4.1)

- Menyediakan akses kepada program TVET yang berkualiti dan diiktiraf;
- Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat;
- Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang;
- Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.

berkepentingan.

2.4 Isu Dalaman Dan Luaran

PMTG telah menentukan isu luaran dan dalaman yang relevan dengan tujuan, tanggungjawab sosial dan haluan strategiknya serta memberi kesan terhadap kemampuannya untuk mencapai hasil yang dikehendaki oleh SPOP PMTG. Isu luaran dan dalaman yang dikenalpasti adalah seperti berikut:

STRENGTH (KEKUATAN)

BIL	ITEM
1	Menerima persijilan ISO 21001:2018 (EOMS) dan pengiktirafan akreditasi Program Pengajian.
2	Penganugerahan KPI PERSIST 100%, graduate employability melebihi sasaran KPI 85%, TECC Rating Score (5 Star Rating) 2020 dan Kepuasan Pelanggan melebihi 80%.
3	Aktiviti aktif keusahawanan PMTG dengan menghasilkan produk berjenama sendiri, CoC, coaching dan mentoring, memenangi pertandingan BOSMeC '20 dan perkongsian ilmu SIPPKO 2021.
4	Perkongsian ilmu dan kapakaran kepada komuniti sebagai Program PSH seperti upskilling, reskilling dan Program CSR.
5	Mendapat kepercayaan pihak tertentu bagi menjayakan program kemahiran yang berimpak tinggi bagi membantu belia / lepasan sekolah dalam latihan kemahiran bagi mendapatkan pekerjaan/ pengurangan peratus pengangguran.
6	Penglibatan dalam program pengantarabangsaan seperti MoU, menganjurkan program perkongsian ilmu dan memenangi beberapa pertandingan kemahiran kreativiti dan inovasi.

WEAKNESSES (KELEMAHAN)

BIL	ITEM
1	Ruang kerja dan penyimpanan terhad.
2	Sumber kewangan terhad bergantung kepada peruntukan daripada JPPKK.
3	Penularan Pandemik Covid 19 terkesan terhadap instruksional PdP dan Takwim Aktiviti.
4	Tiada kemudahan kansis untuk pelajar.
5	Persekutuan kampus yang terbuka dan tidak berpagar.

OPPORTUNITIES (PELUANG)

BIL	ITEM
1	Menjalin kerjasama erat dengan lebih banyak industri seluruh Malaysia termasuk IKS dan IPTA serta IPTS bagi pelaksanaan program WBL, LI, PSH dan PPI.
2	Menganjur program pembangunan bahan dan latihan ePembelajaran di peringkat zon/kebangsaan.
3	Peningkatan reputasi PMTG berdasarkan kepada pencapaian KPI 100%.
4	Pembudayaan EKSA dan aktiviti Lean dapat menggalakkan semangat kerja berpasukan, mengeratkan hubungan silaturrahim dalam kalangan staf dan pelajar serta mengurangkan pembaziran kos, masa, tempat dan tenaga.
5	Menaikkan nama PMTG apabila mencapai sasaran lebih 95% untuk Graduate Employability.
6	Menjalin kerjasama industri berteraskan IR 4.0 dan kolaborasi dengan institusi di peringkat antarabangsa.
7	Potensi menjana pendapatan untuk institusi dan individu menerusi inovasi yang dipatenkan, dijual atau yang dikomersilkan.
8	Perkembangan penggunaan peralatan dan sistem aplikasi ICT dalam kelangsungan kehidupan norma baharu.

THREATS (ANCAMAN)

BIL	ITEM
1	Ketiadaan ruang penyimpanan mencukupi akan mengganggu gugat aspek keselamatan.
2	Perubahan pantas teknologi ICT tidak seiring dengan kepakaran sedia ada.
3	Penglibatan pelajar bagi Program Pelajar dan Sesi Kaunseling yang dilaksanakan secara dalam talian kurang memberangsangkan.
4	Calon pelajar menolak tawaran ke PMTG kerana tiada kemudahan kamsis.

2.5 MEMAHAMI KEPERLUAN DAN JANGKAAN PIHAK YANG BERKEPENTINGAN (Klausa 4.2)

Bil	Pihak Berkepentingan	Keperluan dan Jangkaan
1	Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	Penawaran kerja
		Kewangan
2	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan pengurusan dan pentadbiran perkhidmatan awam
3	Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP)	Menguruskan perjawatan dalam sektor pendidikan
4	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK)	Menguruskan operasi dan perkhidmatan politeknik sepetimana yang telah diarahkan/termaktub di dalam keperluan pengajian
		Memenuhi norma ambilan
5	Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan keselamatan perlindungan.
6	Jabatan Keselamatan Pekerjaan dan Kesihatan	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan keselamatan pekerjaan dan kesihatan
7	Jabatan Bomba & Penyelamat	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan

Bil	Pihak Berkepentingan	Keperluan dan Jangkaan
8	Kementerian Kesihatan Pejabat Kesihatan Daerah	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan
9	Pihak Berkuaasa Tempatan	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan
10	Institusi pendidikan dan latihan awam dan swasta yang berurusan dengan PMTG	Semua perancangan program dan aktiviti seperti yang ditetapkan bersama dilaksanakan dengan jayanya mengikut perancangan dan mencapai objektif serta sasaran
11	Semua agensi kerajaan yang berurusan dengan PMTG	PMTG sebagai institusi pengajian tinggi TVET berfungsi dan bertindak dengan sewajarnya seperti yang diharapkan dan memenuhi matlamat kewujudan dan tanggungjawabnya sebagai institusi pengajian tinggi TVET
12	Semua agensi bukan kerajaan yang berurusan dengan PMTG	PMTG sebagai institusi pengajian tinggi TVET berfungsi dan bertindak dengan sewajarnya seperti yang diharapkan dan memenuhi matlamat kewujudan dan tanggungjawabnya sebagai institusi pengajian tinggi TVET
13	Malaysian Qualifications Agency (MQA)	- Memenuhi keperluan standard yang ditetapkan
14	Kerajaan Negeri Pulau Pinang	Melaksanakan dan menyertai aktiviti yang dianjurkan

Bil	Pihak Berkepentingan	Keperluan dan Jangkaan
15	Kementerian Kewangan Jabatan Akauntan Negara Jabatan Audit Negara	Pematuhan undang -undang, arahan, peraturan dan prosedur kerajaan yang berkaitan kewangan, akaun dan aset
16	SIRIM QAS International	Pematuhan kepada semua keperluan dan syarat pensijilan dan akreditasi
17	Industri	Menyediakan pelajar/graduan yang memenuhi keperluan industri.
18	Semua pihak dari sektor awam dan swasta yang berkolaborasi secara rasmi dengan PMTG	Kolaborasi dilaksanakan dengan profesional mengikut persetujuan bersama
		Semua perancangan program dan aktiviti seperti yang ditetapkan bersama dilaksanakan dengan jayanya mengikut perancangan dan mencapai objektif serta sasaran
19	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	Menyediakan dan mengurus pinjaman pendidikan pelajar.
20	Baitulmal/Zakat	Menyediakan bantuan pendidikan pelajar asnaf.

Bil	Pihak Berkepentingan	Keperluan dan Jangkaan
21	Komuniti	PMTG sebagai institusi pengajian tinggi TVET berfungsi dan bertindak dengan sewajarnya seperti yang diharapkan dan memenuhi matlamat kewujudan dan tanggungjawabnya sebagai institusi pengajian tinggi TVET.
22	Ibu bapa dan Waris	<p>Melaksanakan dasar dan polisi kementerian.</p> <p>Menghasilkan pelajar yang cemerlang akademik, sahsiah dan mendapat pekerjaan yang setara.</p>
23	Pelajar Peserta Program Pendidikan Sepanjang Hayat	<p>Kemudahan yang diperlukan semasa belajar</p> <p>Menyediakan kualiti pendidikan yang terbaik. Persediaan untuk mendapat pekerjaan.</p>
24	Pembekal dan Kontraktor	Mendapat peluang yang adil dan telus di dalam memberikan perkhidmatan dan pembekalan.

berkepentingan.

2.6 SKOP SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP) (Klausa 4.3)

Skop Pelaksanaan SPOP PMTG hanya meliputi dokumentasi berikut:

1.Kajian Semula Pengurusan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Kajian Semula Pengurusan – PMTG-DK-PP-01)

2.Penyediaan Anggaran Belanja Mengurus

(Rujuk Dokumentasi SPOP Penyediaan Anggaran Belanja Mengurus – PMTG-DK-PP-02)

3.Maklumat Didokumentasikan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Maklumat Didokumentasikan – PMTG-DK-PP-03)

4.Pengurusan Perolehan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Perolehan – PMTG-DK-PP-04)

5.Pengendalian Aduan Pelanggan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengendalian Aduan Pelanggan – PMTG-DK-PP-05)

6.Pengendalian Audit Dalaman

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengendalian Audit Dalaman – PMTG-DK-PP-06)

7.Perancangan dan Pengurusan Latihan Staf

(Rujuk Dokumentasi SPOP Perancangan dan Pengurusan Latihan Staf – PMTG-DK-PP-07)

berkepentingan.

8.Pengurusan Penyenggaraan Fasiliti

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Penyenggaraan Fasiliti – PMTG-DK-PP-08)

9.Pengurusan Perpustakaan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Perpustakaan – PMTG-DK-PP-09)

10.Pengurusan Risiko

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Risiko – PMTG-DK-PP-10)

Skop Pelaksanaan SPOP PMTG hanya meliputi dokumentasi berikut:

11.Kawalan Ketidakpatuhan dan Penambahbaikan Kualiti Berterusan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Kawalan Ketidakpatuhan dan Penambahbaikan Kualiti Berterusan – PMTG-DK-PP-11)

12.Perancangan Aktiviti Tahunan

(Rujuk Dokumentasi SPOP Perancangan Aktiviti Tahunan – PMTG-DK-PO-01)

13.Penyediaan Jadual Waktu

(Rujuk Dokumentasi SPOP Penyediaan Jadual Waktu – PMTG-DK-PO-02)

14.Pendaftaran dan Pengurusan Pelajar

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pendaftaran dan Pengurusan Pelajar – PMTG-DK-PO-03)

15.Proses Pengajaran dan Pembelajaran

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Proses Pengajaran dan Pembelajaran – PMTG-DK-PO-04)

16.Pengurusan Kokurikulum Berkredit

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Kokurikulum Berkredit – PMTG-DK-PO-05)

17.Perancangan dan Pelaksanaan Latihan Industri / Work Based Learning (WBL)

(Rujuk Dokumentasi SPOP Perancangan dan Pelaksanaan Latihan Industri – PMTG-DK-PO-06)

18.Pengurusan Peperiksaan dan Penilaian

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Peperiksaan dan Penilaian – PMTG-DK-PO-07)

Skop Pelaksanaan SPOP PMTG hanya meliputi dokumentasi berikut:

19.Pengurusan Psikologi

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Psikologi – PMTG-DK-PO-08)

20.Pengurusan Kebajikan dan Disiplin Pelajar

(Rujuk Dokumentasi SPOP Pengurusan Kebajikan dan Disiplin Pelajar
– PMTG-DK-PO-09)

21.Pemantauan Proses Pengajaran dan Pembelajaran

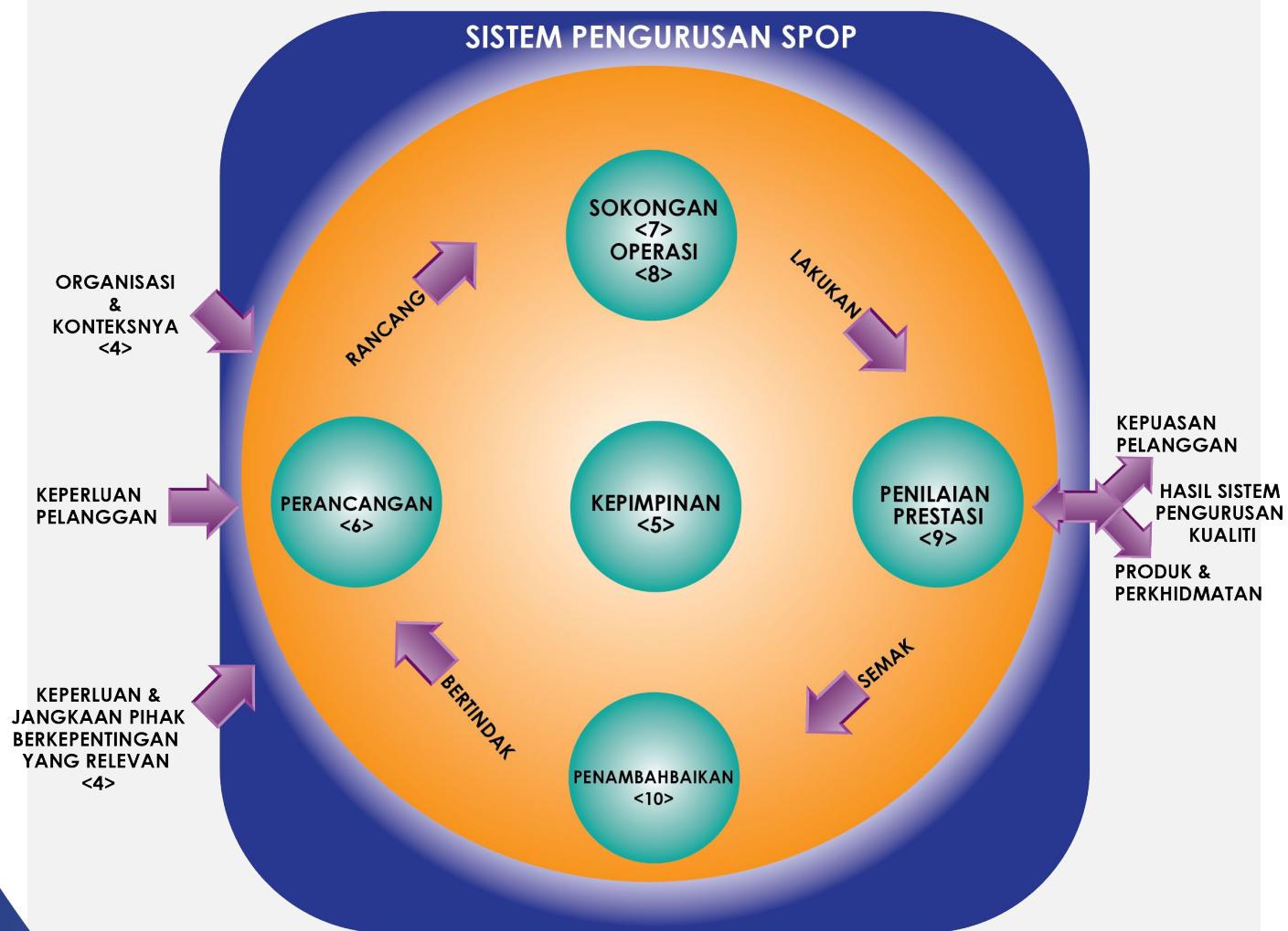
(Rujuk Dokumentasi SPOP Pemantauan Proses Pengajaran dan Pembelajaran
– PMTG-DK-PO-10)

2.6.1 PENGECUALIAN YANG DIBENARKAN DAN JUSTIFIKASI

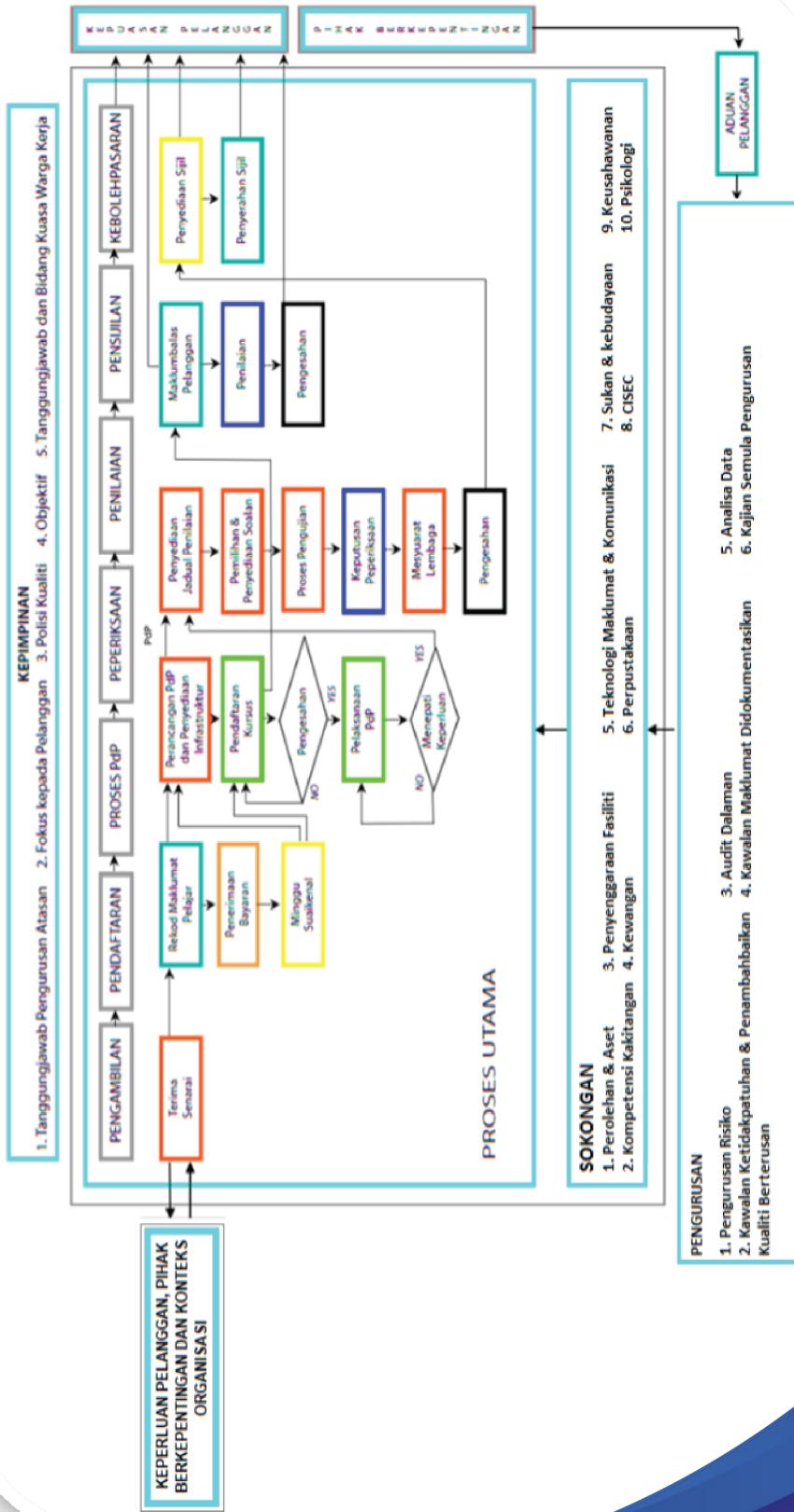
Politeknik METrO Tasek Gelugor telah menggunakan semua keperluan SPOP kecuali klausa pemantauan dan pengukuran sumber (klausa 7.1.5.2 *Measurement Traceability*) iaitu PMTG tidak menggunakan sebarang peralatan pengukuran yang mampu memberi kesan kepada output perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan dengan justifikasi *Measurement Traceability* dikecualikan dalam skop PPP PMTG kerana peralatan pengukuran dan pemantauan yang digunakan hanya untuk pengajaran dan tidak memerlukan ketepatan data-data yang boleh digunakan untuk tujuan rujukan dan penyelidikan oleh pihak-pihak yang berkenaan. Walaubagaimanapun peralatan pengukuran dan pemantauan masih dikawal dan diselenggara bagi memastikan kebolehfungsian.

2.7 SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP) (Klausa 4.4)

SPOP PMTG menggunakan kitaran PDCA seperti berikut:



BUSINESS PROCESS MAPPING UNTUK PROSES



3

Pengurusan Atasan PMTG sentiasa komited kepada pembangunan dan pelaksanaan SPOP PMTG serta sentiasa berusaha secara berterusan untuk menambahbaik sistem bagi menjamin keberkesanannya dengan:

- a) mengambil kebertanggungjawab terhadap keberkesanannya SPOP PMTG.
- b) memastikan bahawa dasar kualiti dan objektif kualiti dibangunkan dan sesuai dengan konteks dan hala tuju strategik PMTG.
- c) memastikan integrasi keperluan SPOP PMTG ke dalam proses pengurusan PMTG.
- d) menggalakkan penggunaan pendekatan proses dan pemikiran berdasarkan risiko.
- e) memastikan sumber-sumber sentiasa tersedia apabila diperlukan dalam SPOP PMTG.
- f) menyampaikan kepentingan pengurusan organisasi pendidikan yang berkesan dan pematuhan kepada keperluan terhadap SPOP PMTG.
- g) memastikan SPOP PMTG mencapai keputusan yang dikehendaki.
- h) melibatkan diri secara menyeluruh dan memberi sokongan kepada setiap individu yang menyumbang kepada keberkesanannya SPOP PMTG.
- i) menggalakkan usaha dan aktiviti penambahbaikan.

3.0 KEPIMPINAN

(Klausa 5.0)

3.1 KEPIMPINAN DAN KOMITMEN

(Klausa 5.1)

- j) menyokong peranan-peranan pengurusan yang relevan untuk menunjukkan kepimpinan yang berkaitan dengan bidang yang dipertanggungjawabkan kepada mereka.
- k) menyokong pelaksanaan visi politek dan konsep berkaitan pendidikan
- l) mewujud, membangun dan mengekalkan pelan strategik PMTG.
- m) memastikan syarat-syarat kemasukan termasuk syarat-syarat khas mengikut ketetapan JPPKK.
- n) mementingkan prinsip tanggungjawab sosial dengan komuniti setempat dan antarabangsa.

3.2 PIAGAM PELANGGAN

(Klausa 5.1.2)

PMTG komited memberi perkhidmatan yang berkualiti, cekap dan mesra pelanggan dalam perkara berikut:

- a) memaklumkan keputusan kemasukan politek dalam tempoh satu (1) bulan selepas tarikh tutup permohonan.
- b) mengambil tindakan terhadap setiap aduan dan memberi maklumbalas terhadap pertanyaan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja.
- c) mengadakan sekurang-kurangnya satu sesi dialog setiap tahun dengan pihak industri/agensi berkaitan untuk memastikan program pengajian yang ditawarkan sentiasa relevan dengan keperluan sumber tenaga manusia semasa.
- d) melaksanakan pembayaran bil dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

3.3 DASAR SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI

PENDIDIKAN (SPOP)

(Klausa 5.2.1)

Politeknik METrO Tasek Gelugor komited dalam memastikan pelaksanaan aktiviti pengajaran dan pembelajaran memenuhi keperluan kurikulum dan standard akreditasi dalam mencapai matlamat dan hasil pembelajaran program pengajian melalui kepelbagaian pendekatan pembelajaran dan pengajian yang bersesuaian, dinamik dan terancang. PMTG memberikan komitmen untuk memenuhi keperluan ISO 21001:2018 (SPOP) termasuk juga memenuhi keperluan tanggungjawab sosial dan mengambil kira pembangunan kurikulum dan program mengikut perubahan teknikal dan saintifik. Selain itu, PMTG memberikan komitmen ke arah pengurusan harta intelek dan mengambil kira keperluan pihak berkepentingan.

Pihak pengurusan atasan PMTG telah mewujudkan, mengkaji semula dan mengekalkan dasar berikut :



3.4 MENGOMUNIKASIKAN DASAR SPOP (Klausa 5.2.2)

Kaedah penyampaian dasar SPOP telah diamalkan di PMTG.

01

Disediakan,
didokumentasikan
dan diselenggarakan.

02

Disampaikan,
dikongsikan,
difahami dan
diamalkan di PMTG.

03

Dipaparkan kepada
pihak yang
berkepentingan
mengikut kesesuaian.

3.5 PERANAN ORGANISASI, TANGGUNGJAWAB DAN KUASA (Klausa 5.3)

Kaedah penyampaian dasar kualiti telah diamalkan di PMTG. Pengurusan Atasan akan menetapkan tanggungjawab dan kuasa untuk:

- a) memastikan SPOP menepati keperluan standard ISO 21001:2018.
- b) memastikan dasar organisasi pendidikan difahami dan dilaksanakan.

- c) memastikan proses-proses di dalam SPOP
- d) menghasilkan output yang dikehendaki.
- e) memastikan konsep “memfokuskan pelajar dan penerima manfaat” dipromosikan di dalam organisasi.
- f) memastikan integrasi SPOP dipelihara apabila perubahan pada SPOP dirancang dan dilaksana.
- g) mengurus komunikasi organisasi.
- h) memastikan semua proses pembelajaran diintegrasikan tanpa mengira kaedah penyampaian.
- i) mengawal maklumat yang didokumentasikan

STRUKTUR ORGANISASI



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

CARTA ORGANISASI PENGURUSAN POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR



METRO TASEK GELUGOR

Ts. ZULKURNAIN BIN SHAHADAN
PENGARAH

Ts. SITI SALAMAH BINTI MUSTAFFA
**TIMBALAN PENGARAH
(TIMB. PENGARAH AKADEMIK -
LANTIKAN DALAMAN)**

HARYATI BINTI MAHMOD
**KU HUBUNGAN DAN
KOMUNIKASI KORPORAT**

MOHAMAD TARMIZY BIN AHMAD
**KETUA JABATAN SOKONGAN AKADEMIK
(TIMB. PENGARAH SOKONGAN
AKADEMIK - LANTIKAN DALAMAN)**

merangkumkan
komitmen ke arah
pengurusan harta
intelek

komitmen untuk
memenuhi
sosial PMTC

NORHAYATI
BINTI ISMAIL
**KU
PENGURUSAN ASET**

SUHALIA BINTI SARIF
**KU PENGURUSAN
PSIKOLOGI**

NORSYAHRAH
BINTI KHODER
PEN. PUSTAKAWAN

NORSULLIATE
BINTI MUHAMMAD
**KU HUA
EHWAH PEJAR**

NORAINI BINTI
RAMLI
KU KEUSHAWAWAN

AUBRY CYNDY
GRACE K. DIAZ
**KU SUKAN,
KOKURIKULUM
& KEBUDAYAAN**

NURUL LINDA BINTI
ABDUL RAHMAN
**KU PENGETAHUAN
DAN KEWANGAN**

MOHAMAD
AZZI
BIN MOHD NOR
**KU INTRUKSIONAL &
MULTIMEDIA**

MOHAMAD
YAHYA
BIN ZAINOL ABIDIN
**KU TERENJONG
& KOMUNITI**

MOHAMAD
AZLAN BIN
MOHAMED
ASHRAD
KETUA CSEC

EFFA NORHAIZA
BINTI OMAR
KU KESELAMATAN

TS. HASBULLAH
BIN MANSOR
**KU PENGURUSAN &
SENGGARAN**

AZIZAH BINTI SIRON
KU E-PENGETAHUAN

Dr. MAJDAH
BINTI MATIAMSUD
**KU PENGETAHUAN,
INOVASI
& KOMESIAL**

HALEENA BINTI
LOSMAN
**KU PENGURUSAN
RISIKO**

SAYAMAH BINTI
HASSAN
**KU PERANCANGAN
STRATEGIK &
PRESTASI
POLITEKNIK**

SITI HAJAR BINTI
SAAD
KU JAMINAN KUALITI

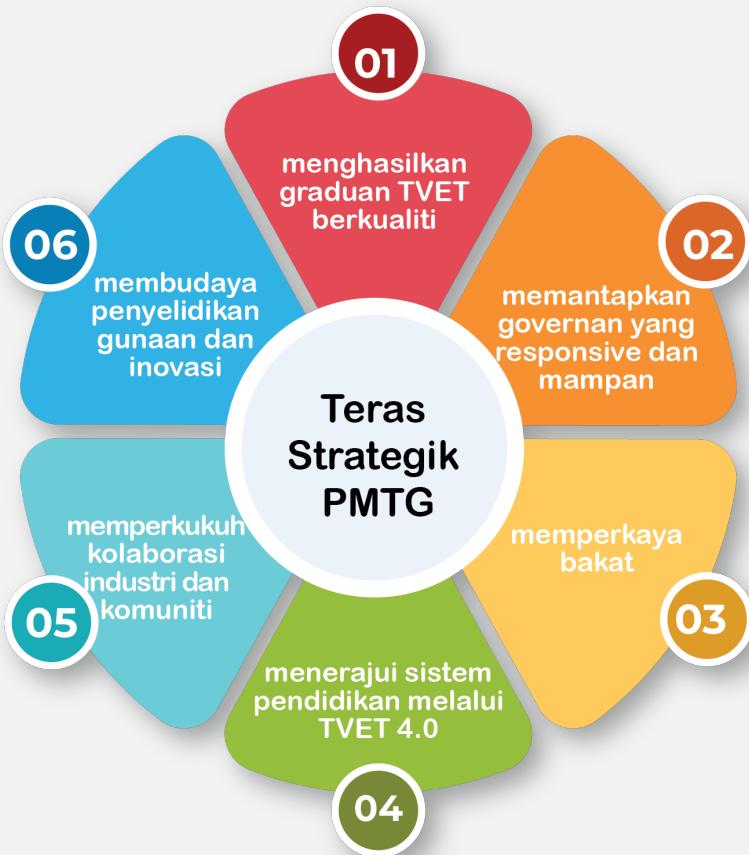
MUNIAMAL@UPUSA
A/P PERUMAL
**KU
PENGANTARABANGSAAN**

PETILUK:
 LANTIKAN HAKIKI
 LANTIKAN DALAMAN

4

4.0 TERAS STRATEGIK DAN OBJEKTIF STRATEGIK ORGANISASI PENDIDIKAN DAN PERANCANGAN PELAKSANAANNYA (Klausula 6.2)

Pelan Strategik PMTG menggambarkan intipati pelan secara menyeluruh untuk mendorong penghayatan setiap warga dan seterusnya diterjemahkan kepada tindakan yang berkesan. Setiap Teras Strategik mempunyai beberapa Objektif Strategik yang mencetuskan inisiatif-inisiatif bagi mencapai keberhasilan tertentu dan diukur melalui beberapa petunjuk prestasi utama.



Pelaksanaan Pelan Strategik PMTG ini juga akan disokong dengan pemantauan berterusan agar warga sentiasa peka kepada komitmen pencapaian prestasi PMTG. Mekanisma pemantauan dipermudahkan melalui proses pengauditan dan pengesahan. Penambahbaikan berterusan dilaksanakan dalam usaha penyelesaian masalah bagi mengatasi isu yang dihadapi.

TERAS STRATEGIK PMTG

TERAS	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF
TERAS 1 MENGHASILKAN GRADUAN BERKUALITI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan graduan yang mempunyai kebolehpasaran yang tinggi (High Employability). 2. Menambahbaik ekosistem keusahawan. 3. Membangunkan graduan TVET berciri warga global. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Program Kebolehpasaran Graduan Yang Berimpak Tinggi 2. Melaksanakan Program Keusahawanan Berciri 4IR 3. Mewujudkan Inkubator Keusahawanan Berciri 4IR 4. Mempromosi dan membudayakan kewarganegaraan global
TERAS 2 MEMANTAPKAN GOVERNAN YANG RESPONSIF DAN MAMPAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkasa institusi berpacuan 4IR. 2. Memperkuuh pengurusan kewangan yang cekap, berhemat dan mampan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memupuk Kesedaran dan Pengetahuan Tentang 4IR 2. Menyediakan Infrastruktur Berciri 4IR 3. Mengupayakan Warga Kerja Institusi 4. Meningkatkan Jenama dan Reputasi Institusi 5. Meningkatkan Tadbir Urus Melalui Lean Management 6. Mewujudkan Persekutaran Kondusif melalui Budaya Kerja yang Positif 7. Menyediakan Fasiliti Terkini termasuk Prasarana dan Kelengkapan yang Relevan 8. Mencapai Matlamat Organisasi yang Digariskan Melalui Keberkesanan Kos 9. Mengurus Kewangan Secara Cekap dengan Mematuhi Peraturan dan Prosedur

merangkumkan
komitmen ke arah
pengurusan harta
intelek

komitmen untuk
memenuhi
sosial PMTG

TERAS STRATEGIK PMTG

TERAS	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF
TERAS 3 MEMPERKAYA BAKAT	<ol style="list-style-type: none">1. Melahirkan warga kerja yang efektif melalui program pembangunan bakat jangka panjang yang komprehensif.	<ol style="list-style-type: none">1. Peratus pensyarah bagi kursus teras bidang di institusi yang memiliki kemahiran industri pada tahun semasa2. Melaksanakan Program Pembangunan Kepimpinan Terkini3. Melaksanakan Program Pemantapan Perkembangan Profesional Pengajaran dan Pembelajaran 4IR
TAHAP 4 MENERAJUI SISTEM PENDIDIKAN MELALUI TVET 4.0	<ol style="list-style-type: none">1. Mentransformasi program pengajian menepati permintaan industri.2. Meningkatkan keberkesanan mekanisme penyampaian.3. Memperluas akses.4. Mendapatkan pengiktirafan dan/atau akreditasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Pembelajaran Secara Authentic & Immersive di Industri2. Membangunkan Learning Spaces Berciri Pembelajaran Inovatif3. Mempelbagaikan laluan kepada program TVET4. Mendapatkan Pengiktirafan Dan/Atau Akreditasi Daripada Badan-Badan Yang Diiktiraf Atau Ditubuhkan Di Peringkat Kebangsaan Dan Antarabangsa

TERAS STRATEGIK PMTG

TERAS	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF
TAHAP 5 MEMPERKUKUH KOLABORASI INDUSTRI & KOMUNITI	<ol style="list-style-type: none">1. Memperkuuh jaringan industri-industri.2. Memastikan sumbangan signifikan kepada negara dan komuniti.3. Memperkuuh hubungan dengan alumni.	<ol style="list-style-type: none">1. Memperluas Jaringan Kolaborasi Dengan Industri2. Mengeratkan Kerjasama dengan Agensi Kerajaan yang Mendepani 4IR3. Membangunkan Komuniti Pintar4. Penganjuran program STEM5. Mengeratkan Hubungan dengan Alumni
TAHAP 6 MEMBUDAYA PENYELIDIKAN GUNAAN & INOVASI	<ol style="list-style-type: none">1. Melestari ekosistem penyelidikan dan inovasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Memasyarakatkan Penyelidikan dan Penemuan Ilmu Baharu/ Penghasilan Produk Inovasi

5.0 SOKONGAN

(Klausa 7.0)

5.1 PERSEKITARAN UNTUK OPERASI PROSES PENDIDIKAN

(Klausa 7.1.4)

PMTG mewujud, mengurus dan memastikan aspek-aspek kepuasan, motivasi dan pengiktirafan serta suasana ruang kerja dan PdP kondusif, selamat dan menyokong penghasilan *output* dan perkhidmatan yang berkualiti. Pihak PMTG menitikberatkan aspek keselamatan tempat kerja melalui penyediaan kemudahan pencegahan kebakaran, pelan kecemasan dan aspek keselamatan di tempat kerja. selain itu, aspek kebersihan dan keceriaan juga dilaksanakan melalui amalan EKSA. Di antara perkara-perkara yang dititikberat dan diberi perhatian adalah:

5

5.1 PERSEKITARAN UNTUK OPERASI PROSES PENDIDIKAN (Klausa 7.1.4)

Ruang kerja yang kondusif dan bersih

Pencahayaan dan pengudaraan yang baik

Pengurusan keselamatan dan pencegahan kebakaran yang sistematis

Kemudahan, interaksi dan bersosial staf dan pelajar yang baik

Ruang pengajaran dan pembelajaran yang kondusif

5.2 PENGURUSAN PENGETAHUAN ORGANISASI (Klausa 7.1.6)

PMTG menentukan pengetahuan yang diperlukan bagi memastikan operasi bagi setiap proses perkhidmatan yang ditawarkan tercapai. Ini termasuk juga pengetahuan dan maklumat yang diperolehi daripada:

- Sumber dalaman seperti perkongsian ilmu, maklumbalas peserta dan hasil penyelidikan dan inovasi serta harta intelek.
- Sumber luaran yang dijadikan sebagai standard seperti sumbangan akademik, persidangan atau latihan yang diperolehi daripada pelanggan ataupun pembekal.

Maklumat ini perlu dikemaskini dan tersedia apabila diperlukan. Apabila berlaku sebarang keperluan yang berkaitan, PMTG perlu mempertimbangkan pengetahuan semasa dan mampu menentukan keperluan dan capaian pengetahuan tambahan tersebut.

5.3 KESEDARAN (Klausa 7.3)

PMTG memastikan warga yang melaksanakan kerja di bawah pengawasan mereka mengetahui perkara berikut:



6

6.0 MATRIKS KLAUSA

Bil	Klausa Standard ISO 21001:2018	Maklumat Berdokumen	Lokasi
1	4.1 Understanding the organization and its context	Profil	Unit Jaminan Kualiti
2	4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties	Profil	Unit Jaminan Kualiti
3	4.3 Determining the scope of the management system for educational organization	Profil	Unit Jaminan Kualiti
4	4.4 Management system for educational organizations (EOMS)	Profil	Unit Jaminan Kualiti
5	5.1 Leadership and commitment	Profil	Unit Jaminan Kualiti
6	5.2 Policy	Profil	Unit Jaminan Kualiti
7	5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities	Profil	Unit Jaminan Kualiti
8	6.1 Actions to address risks and opportunities	Prosedur SPOP Pengurusan Risiko	Unit Jaminan Kualiti
9	6.2 Educational organization objectives and planning to achieve them	Profil	Unit Jaminan Kualiti
10	6.3 Planning of changes	Pelan Strategik	UPSPP
11	7.1.1 General 7.1.2 Human Resource 7.1.3 Facilities	Prosedur Penyediaan Belanjawan Pengurusan Perolehan Bekalan	Unit Pentadbiran/ Kewangan
12	7.1.4 Environment for the operation of education process	Profil	Unit Jaminan Kualiti

6.0 MATRIKS KLAUSA

Bil	Klausa Standard ISO 21001:2018	Maklumat Berdokumen	Lokasi
13	7.1.5 Monitoring and measuring resources	Prosedur Penyediaan Belanjawan Pengurusan Perolehan Bekalan	Unit Pentadbiran/ Kewangan
14	7.1.6 Organisational knowledge	Profil	Unit Jaminan Kualiti
15	7.2 Competence	Prosedur Kualiti	Unit Jaminan Kualiti
16	7.2.1 General	Profil	Unit Jaminan Kualiti
17	7.2.2 Additional requirements for special needs education	Prosedur Kualiti Disiplin dan Kebajikan Pelajar	Unit Hal Ehwal Pelajar
18	7.3 Awareness	Profil	Unit Jaminan Kualiti
19	7.4 Communication	Prosedur Kualiti Unit Perhubungan Awam	Unit Jaminan Kualiti
20	7.4.3 Communication arrangements	Prosedur Kualiti Unit Perhubungan Awam	Unit Jaminan Kualiti
21	7.5 Documented Information	Prosedur Kawalan Rekod	Unit Jaminan Kualiti
22	7.5.2 Creating and updating		
23	7.5.3 Control of documented information		
24	8.1 Operational planning and control	Prosedur PdP	Jabatan Akademik
25	8.1.3 Additional requirements for special needs education	Prosedur PdP	Unit Hal Ehwal Pelajar
26	8.2 Requirements for the educational products and services	Profil	Unit Jaminan Kualiti
27	8.2.2 Communicating the requirements for the educational products and services	Prosedur Pengendalian Pengurusan Pelanggan Proses PdP	Jabatan/Unit berkaitan
	8.2.3 Changes to requirements for the educational products and services		

6.0 MATRIKS KLAUSA

Bil	Klausa Standard ISO 21001:2018	Maklumat Berdokumen	Lokasi
28	8.4 Control of externally provided processes, products and services	Pengurusan Perolehan/ Bekalan/ Perkhidmatan	Unit Pentadbiran
	8.4.1 General		
	8.4.2 Type and extent of control		
	8.4.3 Information for external provider		
29	8.5.1 Control of delivery of the educational products and services	Profil Prosedur PdP Prosedur Kawalan Rekod	Jabatan Akademik/ Unit Jaminan Kualiti
30	8.5.2 Identification and traceability	Proses PdP	Jabatan Akademik
31	8.5.3 Property belonging to interested parties	Pengurusan Perolehan Bekalan di Unit Peperiksaan	Unit Peperiksaan
32	8.5.4 Preservation		Unit Peperiksaan
33	8.5.5 Protection and transparency of learner's data		
34	8.5.6 Control of the changes in the educational products and services	Kawalan Dokumen	Unit Jaminan Kualiti
35	8.6 Release of the educational products and services	Peperiksaan Proses PdP	Unit Peperiksaan Jabatan Akademik
36	8.7 Control of the educational nonconforming outputs	Peperiksaan Prosedur Pengurusan Risiko	Unit Peperiksaan/ Unit Jaminan Kualiti

6.0 MATRIKS KLAUSA

Bil	Klausa Standard ISO 21001:201	Maklumat Berdokumen	Lokasi
37	9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation	Peperiksaan	Unit Peperiksaan
38	9.1.1 General	Proses PdP	Jabatan Akademik
39	9.1.2 Satisfaction of learner, other beneficiaries and staff	Maklumbalas Pelanggan	Unit Komunikasi dan Hubungan Korporat
40	9.1.3 Other monitoring and measuring needs	Penilaian CLO dan PLO	Jabatan
41	9.2 Internal audit	Prosedur Audit Dalaman	Unit Jaminan Kualiti
42	9.3.1 General	Kajian Semula Pengurusan	Unit Jaminan Kualiti
	9.3.2 Management review inputs		
	9.3.3 Management review outputs		
43	10.1 Nonconformity and corrective action	Prosedur Kualiti Kajian Semula Pengurusan	Unit Jaminan Kualiti
44	10.2 Continual improvement	Kajian Semula Pengurusan	Unit Jaminan Kualiti
45	10.3 Opportunities for improvement	Kajian Semula Pengurusan	Unit Jaminan Kualiti

JAWATANKUASA (SPOP)

JAWATANKUASA PENYEDIAAN PROFIL SISTEM PENGURUSAN ORGANISASI PENDIDIKAN (SPOP) POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR





**NOTA
(SPOP)**



POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR

No. 25, Jalan Komersial 2,
Pusat Komersial Tasek Gelugor,
13300 Tasek Gelugor,
Pulau Pinang, MALAYSIA
Tel : 04-573 2789
Faks : 04-573 2087



www.pmtg.my