

 UPNM	ARAHAN KERJA PENGENDALIAN MAKMAL	No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM.AKAD.01 – AK2
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/4

SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
1	PEMB Mkml	Pembantu Makmal
3	PNSY	Pensyarah
4	PY Mkml	Penyelaras Makmal
5	PLJR	Pelajar Awam & Pegawai Kadet

ARAHAN DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Arahan dan Tindakan
PY Mkml	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perancangan awal pelaksanaan ujikaji makmal berdasarkan silibus dari kursus/ program dan anggaran jumlah pelajar yang terlibat. 2. Terima Jadual Akademik dari Pejabat Akademik. 3. Semak Jadual Waktu Akademik bagi menentukan tarikh dan masa ujikaji makmal. 4. Kenal pasti ujikaji-ujikaji yang akan dilaksanakan dan menyediakan jadual ujikaji makmal. 5. Jadualkan ujikaji : <ol style="list-style-type: none"> a. Agihkan beban masa penyeliaan makmal kepada pensyarah b. Agihkan pelajar yang mendaftar makmal kepada kumpulan. c. Sediakan dan paparkan Jadual Ujikaji Makmal. 6. Serahkan Salinan Jadual Waktu Ujikaji kepada Pemb. Mkml. 7. Semak Jadual Ujikaji untuk menyediakan alat dan mesin yang akan digunakan dan memastikannya berfungsi dan mencukupi 8. Keluarkan semua alat mengikut Senarai Semak Ujikaji termasuk kuantiti yang betul

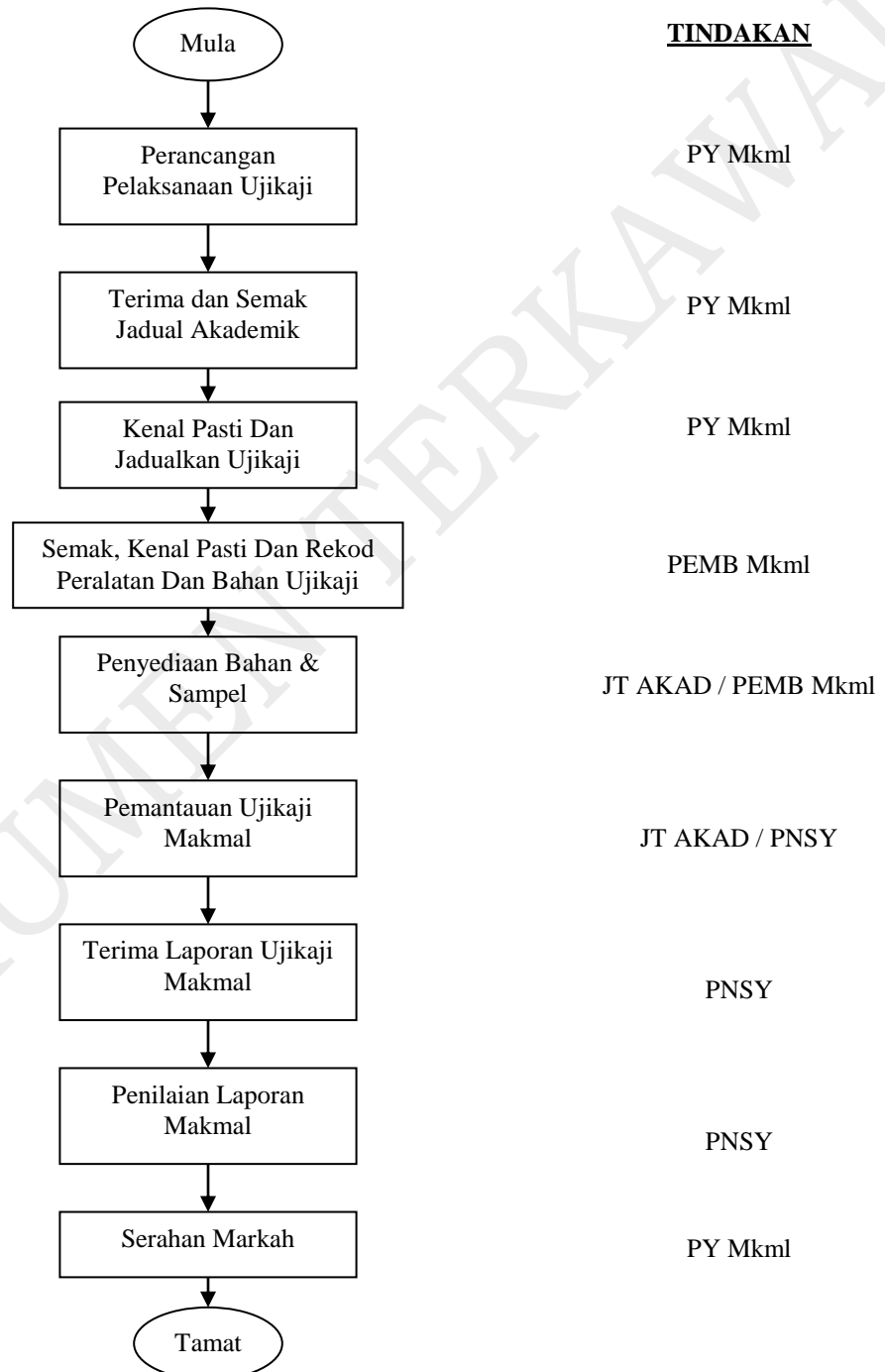
 UPNM	ARAHAN KERJA PENGENDALIAN MAKMAL	No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM.AKAD.01 – AK2
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/4


	9.	Jalankan operasi ujian iaitu (<i>FUNGSI, CALIBRATE / CHARGE</i>) bagi menentukan alat berkaitan berada dalam keadaan sedia guna.
JT AKAD / PEMB Mkml	10.	Kenal pasti dan sediakan alat dan bahan-bahan yang diperlukan bagi ujikaji yang berkaitan.
	11.	Rekod dan serahkan alat, bahan dan manual yang berkaitan kepada pelajar.
PNSY	12.	Beri taklimat awal ujikaji makmal kepada pelajar sebelum ujikaji dimulakan.
JT AKAD / PEMB Mkml	13.	Tunjukkan demonstrasi cara kerja ujikaji makmal kepada pelajar sebelum ujikaji dimulakan jika perlu.
PNSY	14.	Selia perjalanan ujikaji yang dijalankan oleh pelajar.
JT AKAD / PEMB Mkml	15.	Pantau ujikaji makmal yang dijalankan oleh pelajar bagi menentukan semua aspek keperluan di makmal dipatuhi termasuk cara guna alat/ mesin.
	16.	Menerima serahan alat dan mesin daripada pelajar.
JT AKAD / PEMB Mkml	17.	Simpan alat-alat di tempat yang bersesuaian atau yang ditetapkan.
PNSY	18.	Terima laporan ujikaji makmal daripada pelajar satu minggu selepas ujikaji selesai.
	19.	Semak dan nilai laporan ujikaji makmal yang dihasilkan oleh pelajar.
	20.	Kumpul dan hantarkan markah laporan kepada PY Mkml.
	21.	Dapatkan pengesahan penerimaan dan penghantaran markah laporan kepada PY Mkml.
	22.	Simpan rekod/ buku rekod penghantaran dan penerimaan di tempat yang sesuai dan selamat.

 UPNM	ARAHAN KERJA PENGENDALIAN MAKMAL	No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM.AKAD.01 – AK2
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/4

CARTA ALIR

A. Perancangan Pengendalian Makmal



 UPNM	ARAHAN KERJA PENGENDALIAN MAKMAL	No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM.AKAD.01 – AK2
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/4

REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Buku Rekod Kehadiran	Bilik JT AKAD	7 Tahun
2	Jadual Waktu Akademik	Pejabat Akademik	7 Tahun
3	Jadual Ujikaji Makmal	Pejabat Jabatan & Bilik JT AKAD	7 Tahun
4	Laporan Ujikaji Makmal/ <i>Data Sheet</i>	Pejabat Jabatan & Pensyarah	7 Tahun
5	Rekod Stok Bahan	Bilik JT AKAD	Selama Diperlukan
6	Silibus Mata Pelajaran	Pejabat Jabatan	7 Tahun
7	Senarai Pelajar	Pejabat Jabatan	7 Tahun

LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** - Senarai Semak Peralatan dan Bahan [UPNM.Makmal-01]



SENARAI SEMAK PERALATAN DAN BAHAN

Semakan ini hendaklah dibuat selewat-lewatnya satu minggu sebelum ujikaji berkenaan bermula terutama bagi alat/mesin yang beroperasi menggunakan kuasa letrik atau bateri dan yang memerlukan kalibrasi awal. Semakan pemeriksaan semula hendaklah dibuat pada hari ujikaji dan selepas ujikaji.

NAMA UJIKAJI :

NO	NAMA PERALATAN DAN BAHAN	KTI	CATITAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			