

Taklimat

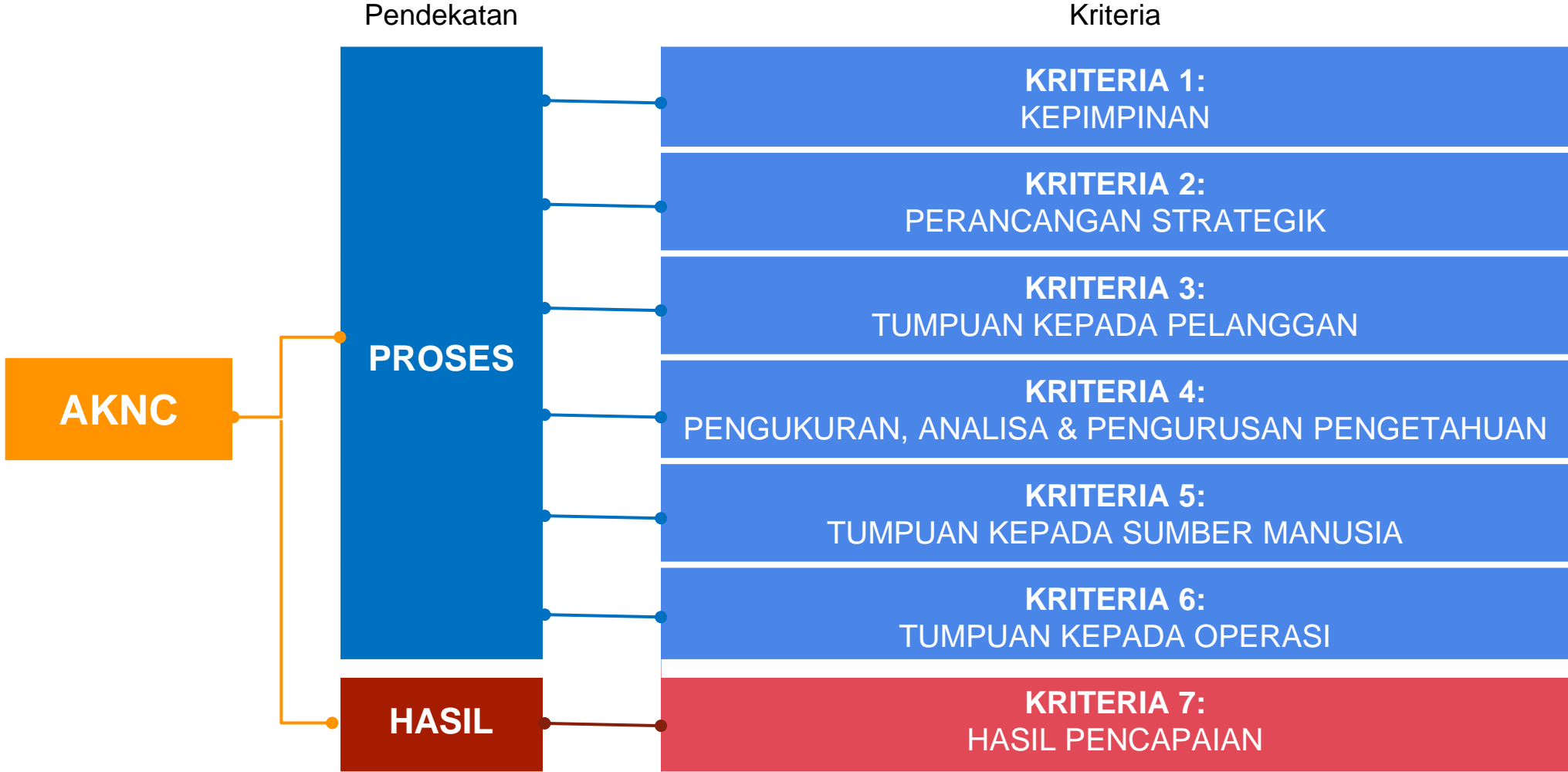
ANUGERAH KUALITI NAIB CANSELOR (AKNC) 2024

31 Januari 2024

- **1996: Anugerah Kualiti**
- Anugerah tahunan terhadap PTJ yang melaksanakan pembudayaan kualiti kerja yang cemerlang
- Menyerlahkan **budaya kualiti** yang diamalkan melalui pelaporan pencapaian PTJ
- Berasaskan *Malcolm Baldrige Award (Education)*
- Model merangkumi keupayaan kepimpinan, pengurusan perancangan strategik, penumpuan terhadap pelanggan, pengukuran dan analisis, pengurusan sumber manusia dan pengoperasian proses
- **2000: Anugerah Kualiti Naib Canselor (AKNC)**
- **2020:** Menggunakan platform **i-AKNC** (*Intelligent-Anugerah Kualiti Naib Canselor*)
- i-AKNC melibatkan penulisan, penilaian, pengesahan dan penganugerahan



KERANGKA AKNC



9 BIDANG TUMPUAN AKNC

1 Pengajaran & Pembelajaran

2 Penyelidikan & Penerbitan
dan Pengkomersilan

3 Jaringan Industri dan
Keusahawanan

4 Jaringan Alumni, Komuniti
dan Kesukarelawan

5 Penyampaian Perkhidmatan

6 Pengurusan dan
Pembangunan Staf

7 Pengurusan dan
Pembangunan Pelajar

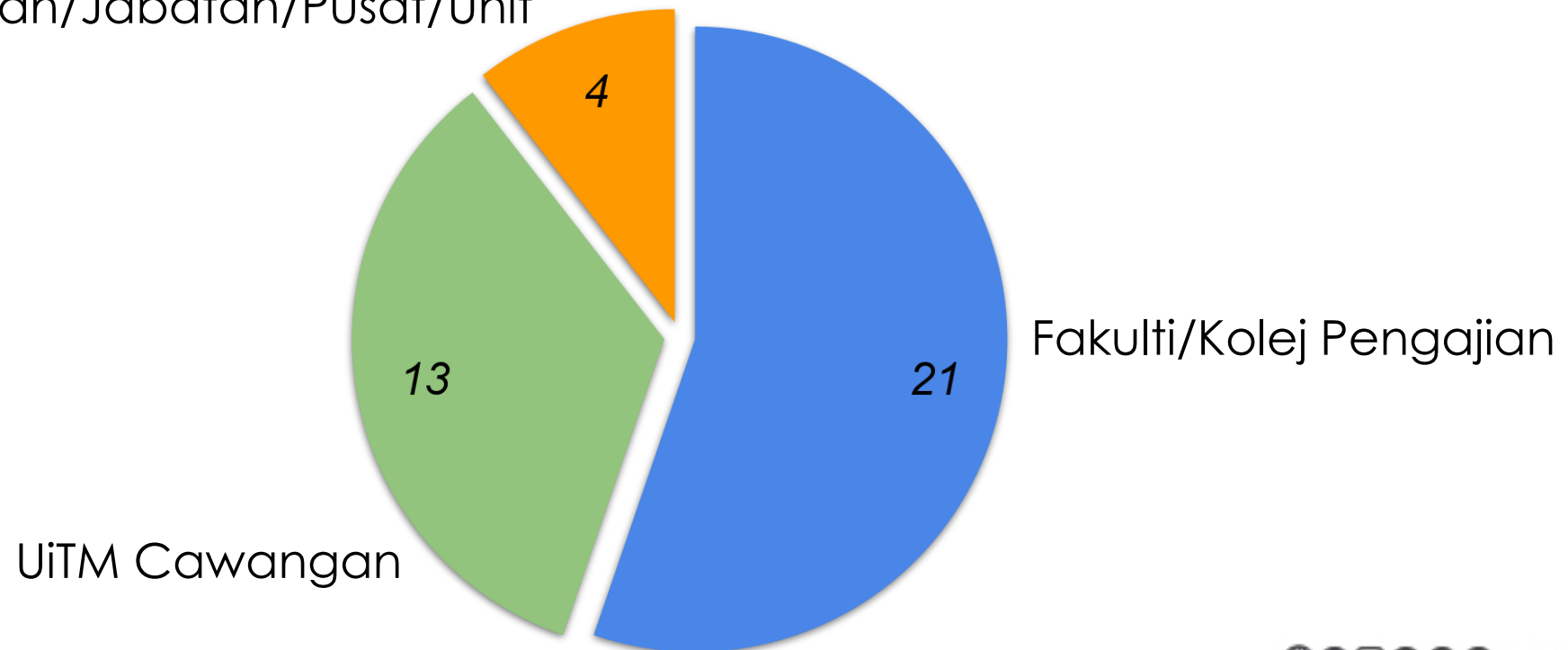
8 Pengurusan Kewangan

9 Pengurusan Fasiliti dan
Teknologi

ANALISA PENYERTAAN AKNC 2023

Jumlah Penyertaan **38**

Bahagian/Jabatan/Pusat/Unit





UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Institut
Kualiti dan
Pembangunan
Ilmu



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

FINALIS AKNC

ANUGERAH KUALITI NAIB CANSELOR

2023

UiTM CAWANGAN

- UiTM Cawangan Kedah
- UiTM Cawangan Perak
- UiTM Cawangan Pulau Pinang
- UiTM Cawangan Sarawak

FAKULTI/KOLEJ PENGAJIAN

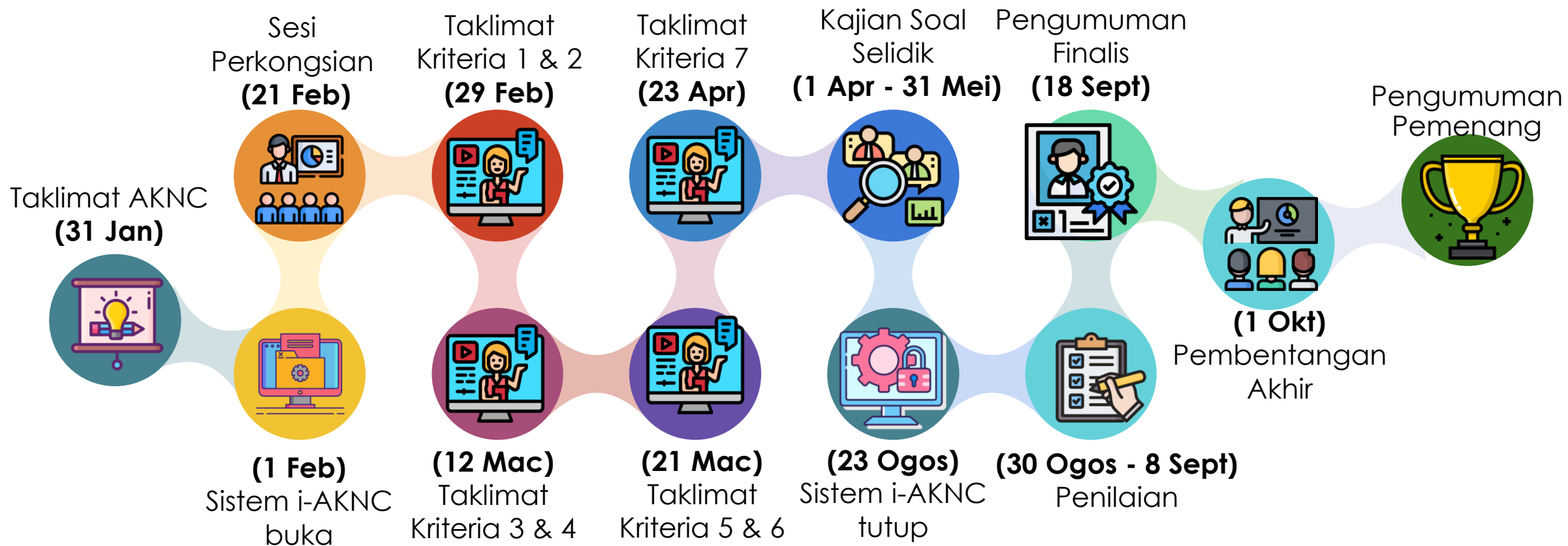
- Fakulti Farmasi
- Fakulti Pendidikan
- Fakulti Sains Gunaan
- Fakulti Sains Kesihatan
- Institut Pendidikan Berterusan & Pengajian Profesional
- Kolej Pengajian Alam Bina
- Kolej Pengajian Kejuruteraan

BAHAGIAN/JABATAN/PUSAT/UNIT

- Pejabat Bendahari
- Pejabat Pendaftar
- Perpustakaan Tun Abdul Razak



AKTIVITI ANUGERAH KUALITI NAIB CANSOLOR (AKNC) 2024



4P

MODUL
PENULISAN



MODUL
PENILAIAN



MODUL
PENGESAHAN



MODUL
PENGANUGERAH



PENULISAN
LAPORAN

LAPORAN
AKNC

HASIL
PEMARKAHAN

LAPORAN
PEMARKAHAN

PERUTUSAN
PEMENANG

Penulis PTJ

Panel Penilai

Sekretariat

JK Penilai

BIDANG TUMPUAN

Terdapat **9 Bidang Tumpuan** iaitu;

- Pengajaran dan Pembelajaran;
- Penyelidikan, Penerbitan dan Pengkomersilan;
- Jaringan Industri dan Keusahawanan;
- Jaringan Alumni, Komuniti dan Kesukarelawan;
- Penyampaian Perkhidmatan;
- Pengurusan dan Pembangunan Staf;
- Pengurusan Kewangan;
- Pengurusan Fasiliti dan Teknologi; dan
- Pengurusan dan Pembangunan Pelajar

GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

- **PTJ** memilih **satu (1) bidang tumpuan** bagi tujuan penulisan laporan
- Kampus Berfakulti perlu membuat pelaporan sebagai PTJ yang berasingan
- PTJ **boleh** memilih bidang tumpuan yang menjadi teras perkhidmatan masing-masing
- **Juara Keseluruhan** dan **Juara Bidang Tumpuan** tidak dibenarkan memilih bidang tumpuan yang sama pada **tahun berikutnya**.
- PTJ yang hanya dibenarkan memilih **bidang tumpuan yang sama** selama **tiga (3) tahun berturut-turut** sahaja

● KERANGKA PELAPORAN

- Pelaporan laporan menggunakan 2 pendekatan; PROSES dan HASIL.
- Terdapat **enam (6)** Kriteria di dalam pendekatan PROSES iaitu;
 - a. Kriteria 1: Kepimpinan
 - b. Kriteria 2: Perancangan Strategik
 - c. Kriteria 3: Tumpuan kepada Pelanggan
 - d. Kriteria 4: Pengukuran, Analisa dan Pengurusan Pengetahuan
 - e. Kriteria 5: Tumpuan Kepada Sumber Manusia
 - f. Kriteria 6: Tumpuan Kepada Operasi
- Terdapat **satu (1)** Kriteria di dalam pendekatan HASIL iaitu Kriteria 7: Hasil Pencapaian.

GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

- Pelaporan pendekatan PROSES proses adalah berdasarkan kepada elemen (A-D-L-I) iaitu;
 - a. Pendekatan (*Approach*)
 - b. Perluasan (*Deployment*)
 - c. Pembelajaran (*Learning*)
 - d. Integrasi (*Integration*)
- Pelaporan pendekatan HASIL adalah berdasarkan elemen (Le-T-C-I) iaitu;
 - a. Tahap (*Level*) pencapaian
 - b. Tren (*Trend*) pencapaian
 - c. Perbandingan/Tanda Aras (*Comparison/Benchmark*)
 - d. Kepentingan (*Importance*)



GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

- Laporan yang dibuat adalah berdasarkan kepada **objektif dan inisiatif** PTJ yang telah dibuat pada **tahun sebelumnya**
- Pelaporan AKNC perlu meliputi kesemua **tujuh (7)** Kriteria yang telah dinyatakan
- PTJ perlu memastikan penulisan laporan mematuhi had jumlah patah perkataan yang telah ditetapkan dalam sistem i-AKNC

GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

Pendekatan PROSES (Kriteria 1-6)		
ELEMEN		JUMLAH PATAH PERKATAAN
Ringkasan Eksekutif		500
Pendekatan (<i>Approach</i>)		500
Perluasan (<i>Deployment</i>)		500
Pembelajaran (<i>Learning</i>)	Pemantauan (<i>Check</i>)	350
	Kenalpasti Risiko (<i>Act</i>)	350
	Kaji Semula dan Tindakan Penambahbaikan (<i>Act</i>)	350
Integrasi (<i>Integration</i>)		500

GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

Pendekatan HASIL (Kriteria 7)	
ELEMEN	JUMLAH PATAH PERKATAAN
Ringkasan Eksekutif	500
Tahap (<i>Level</i>)	3 muka surat (penulisan+bukti)
Tren (<i>Trend</i>)	3 muka surat (penulisan+bukti)
Perbandingan/ Tanda Aras (<i>Comparison/Benchmarking</i>)	3 muka surat (penulisan+bukti)
Kepentingan (<i>Importance</i>)	3 muka surat (penulisan+bukti)

LAMPIRAN BUKTI

- Bagi pelaporan Pendekatan PROSES (Kriteria 1-6), sebanyak **lima (5) bukti** dalam bentuk pdf perlu dimuat naik bagi setiap elemen penilaian.
- Setiap lampiran bukti adalah dihadkan kepada **tiga (3)** muka surat sahaja.
- Bagi pelaporan Pendekatan HASIL (Kriteria 7), penulisan termasuk bukti dalam format pdf perlu dimuat naik ke dalam sistem. Setiap lampiran dihadkan kepada **TIGA (3)** muka surat sahaja, termasuk teks, jadual, dan/atau grafik.
- Semua pautan (pautan video, *Google Drive*/QR Code) tidak diambil kira dalam sebagai bahan bukti.
- Bahan bukti perlu mengikut format yang seperti berikut: **PTJ_1.2a_kepimpinan**
- Sumber rujukan dan data perlu dinyatakan dengan jelas (Contoh: Sumber data pencapaian dan perbandingan dengan PTJ lain).

PENARAFAN BINTANG (*Star Rating*)

- Setiap laporan akan diberikan penarafan bintang (*star rating*) mengikut julat markah yang telah ditetapkan

1 Bintang	2 Bintang	3 Bintang	4 Bintang	5 Bintang
0-200	201-400	401-600	601-800	801-1000

PEMILIKAN (OWNERSHIP) LAPORAN

- Laporan AKNC yang disediakan adalah milik bersama INQKA
- Akan dijadikan sebagai bahan *Institutional Repository University (IR)*, PTAR UiTM Shah Alam
- PTJ yang memenangi anugerah perlu bersedia untuk mengadakan sesi perkongsian apabila diperlukan oleh pihak INQKA

Keputusan penjurian adalah **muktamad**

PENYELARAS

- Lantikan penyelaras oleh InQKA dengan cadangan nama dari PTJ
- Surat lantikan penyelaras boleh dicetak melalui sistem i-AKNC
- Bertanggungjawab melantik penulis
- Membantu PTJ memilih **satu (1) bidang tumpuan**
- Menyelaras penulisan laporan AKNC melalui sistem i-AKNC
- Merujuk kepada KUK & Ketua PTJ bagi memastikan kelancaran penyediaan laporan

PENULIS

- Lantikan Penulis adalah oleh Ketua PTJ masing-masing
- Lantikan penulis ialah seramai **maksima 35 orang**
- Pendaftaran penulis dalam sistem i-AKNC dibuat oleh penyelaras
- Penulis akan diberi akses kepada system i-AKNC mengikut tarikh yang ditetapkan
- Bertanggungjawab menyiapkan laporan AKNC



GARIS PANDUAN PELAPORAN AKNC 2024

KETUA PTJ

- PTJ wajib menghantar laporan penuh AKNC
- Menyemak dan mengesahkan laporan yang disediakan sebelum menghantar laporan akhir melalui sistem i-AKNC

KATEGORI & PERANAN PENGGUNA SISTEM

- Login Sistem i-AKNC adalah melalui **Web SSO UiTM**. *Username* dan *Password* Sistem Staff Portal UiTM
- Kategori pengguna Sistem i-AKNC untuk **penulisan laporan AKNC** terdiri daripada **PENYELARAS**, **PENULIS** dan **KETUA PTJ**
- Menu yang dipaparkan berdasarkan lantikan yang dibuat
- **Lantikan** dan **pengaktifan** akaun **PENYELARAS** dan **KETUA PTJ** dalam Sistem i-AKNC dibuat oleh pihak InQKA.
- Surat rasmi lantikan setiap **PENYELARAS** boleh dicapai dan dimuat turun dalam skrin menu utama sistem

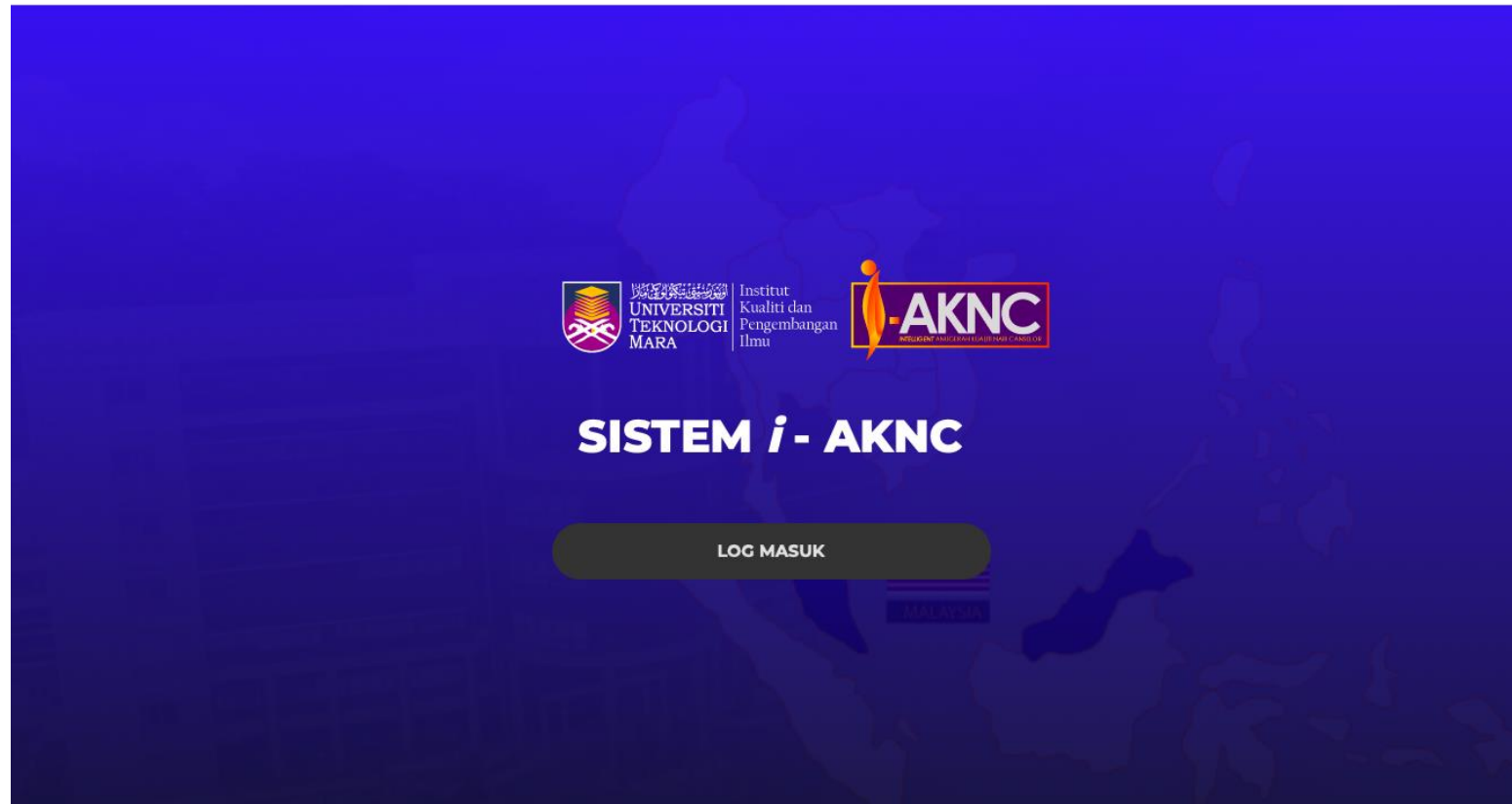
KATEGORI & PERANAN PENGGUNA SISTEM

- **PENYELARAS** tidak semestinya Ketua Unit Kualiti (KUK)
- KUK tidak boleh menggunakan Sistem i-AKNC **kecuali jika dirinya adalah PENYELARAS** atau **PENULIS**
- Lantikan **PENULIS** dibuat oleh **PENYELARAS** dalam **SKRIN TETAPAN PENULIS**
- Surat lantikan rasmi **PENULIS** dikeluarkan oleh PTJ masing-masing
- **PENYELARAS** tidak boleh membuat penulisan laporan dalam sistem selagi beliau tidak melantik dirinya sendiri sebagai penulis dalam **SKRIN TETAPAN PENULIS**
- **Jumlah maksimum PENULIS setiap PTJ** yang dibenarkan untuk dilantik oleh **PENYELARAS** adalah **35 orang** sahaja (termasuk PENYELARAS sekiranya penyelaras melantik dirinya sebagai penulis)

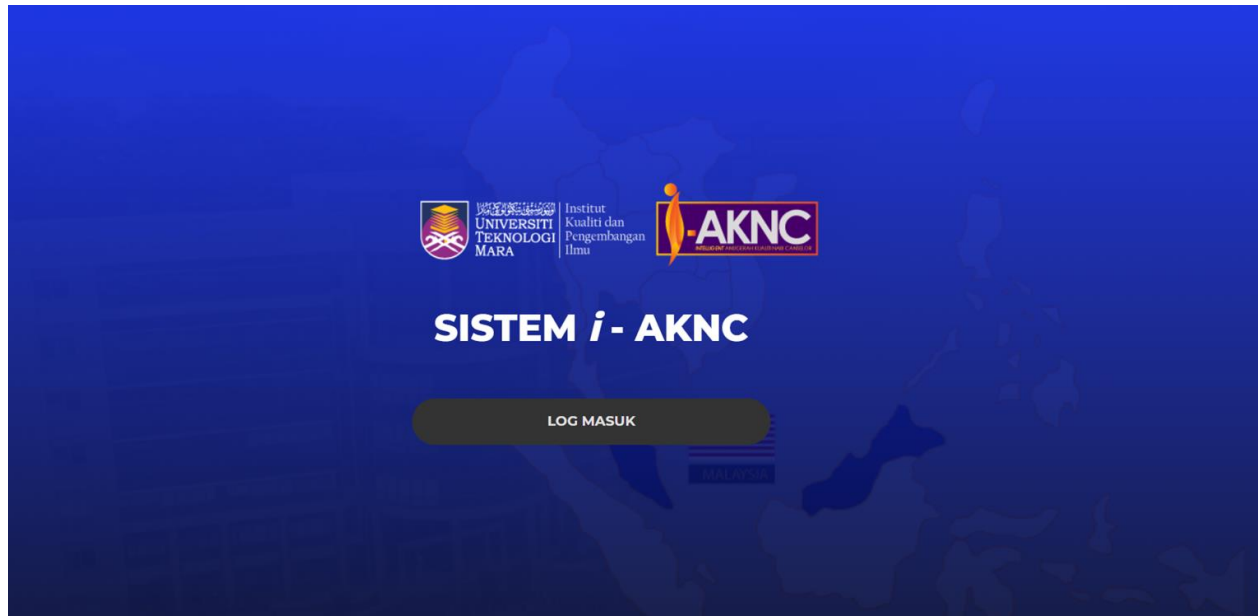
ALIRAN KERJA

- 1 Pelantikan **PENYELARAS**
- 2 **PENYELARAS** berbincang bersama **KUK** & **KETUA PTJ** untuk menetapkan Bidang Tumpuan
- 3 **PENYELARAS** berbincang bersama **KUK** & **KETUA PTJ** untuk membentuk Jawatankuasa Penulis AKNC
- 4 **PENYELARAS** melantik **PENULIS** dalam Sistem i-AKNC (Surat Pelantikan Penulis Laporan AKNC dikeluarkan oleh PTJ)
- 5 **PENULIS** mula menulis dalam Sistem i-AKNC & muat naik bukti-bukti berkenaan
- 6 **PENYELARAS** menyemak laporan
- 7 **Ketua PTJ** menyemak & mengesah Laporan & Tekan Butang Hantar

SISTEM i-AKNC



Melalui web <https://iaknc.uitm.edu.my/>



WEB SSO SIGN-IN

EN BM

Staff Student

Staff ID

Staff Password

SIGN IN

[1st Time Login?](#) | [Forgot Password?](#) | [FAQ](#)
[Check Alternate Email](#)

Need Help?

Visit Our FAQ Page or Youtube Support

[FAQ Page](#)
<https://faqssso.uitm.edu.my>

[Youtube Tutorial](#)
1. Access Application via WebSSO
2. Self-Service Password Reset

Our support team will contact you once we received your ADUAN.
Click [HERE](#) to create new ADUAN

Login masuk menggunakan akaun Web SSO UiTM

SISTEM i-AKNC



Penyelaras

- ✓ Penyelaras i-AKNC
- Tetapan Bidang Tumpuan
- Tetapan Pengguna PTJ
- Pengesahan Laporan
- Markah Laporan Akhir



Ketua PTJ



- Ketua PTJ
- Kelulusan Laporan



Penulis

- Penulis i-AKNC
- Penulisan Laporan
- Senarai Laporan

- Capaian dokumen **MANUAL PENGGUNA** mengikut kategori boleh dicapai dalam skrin utama sistem iaitu **SKRIN DASHBOARD**

MANUAL PENGGUNA		
NO.	PENGGUNA	CETAK
1.	PENULIS	
2.	PANEL PENILAI	
3.	KETUA PANEL PENILAI	

https://iaknc.uitm.edu.my/admin/manual/user_manual.pdf



SISTEM i-AKNC

SELAMAT DATANG : SHAFIQ BIN SHAHRUDDIN

My Dashboard

Anjung > Dashboard > My Dashboard

Surat Lantikan
(Penyelaras i-AKNC)

VIEW MORE

Surat Lantikan
(Panel Penilai i-AKNC)

VIEW MORE

Cetak
Laporan

VIEW MORE

- Dashboard
- Penulis i-AKNC
- Penyelaras i-AKNC
- Panel i-AKNC

STATUS LAPORAN AKNC

Tahun 2022

- DRAF (02/06/2022 - 345202)

BUKTI BIDANG TUMPUAN

No	Bidang Tumpuan	Cetak
1	PENGAJARAN & PEMBELAJARAN	
2	PENYELIDIKAN & PENERBITAN DAN PENGKOMERSILAN	
3	JARINGAN INDUSTRI DAN KEUSAHAWANAN	
4	JARINGAN ALUMNI, KOMUNITI DAN KESUKARELAWAN	
5	PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN	
6	PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN STAF	
7	PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN PELAJAR	
8	PENGURUSAN KEWANGAN	
9	PENGURUSAN FASILITI DAN TEKNOLOGI	

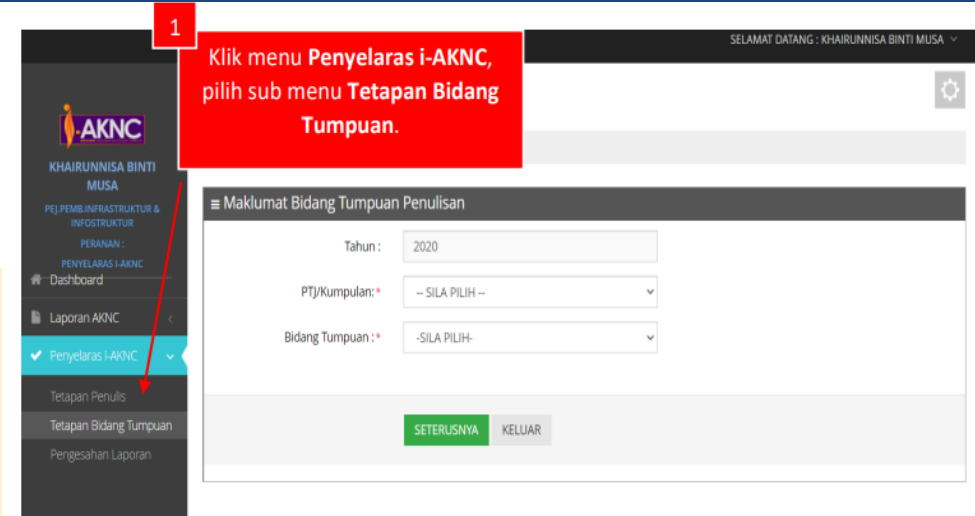
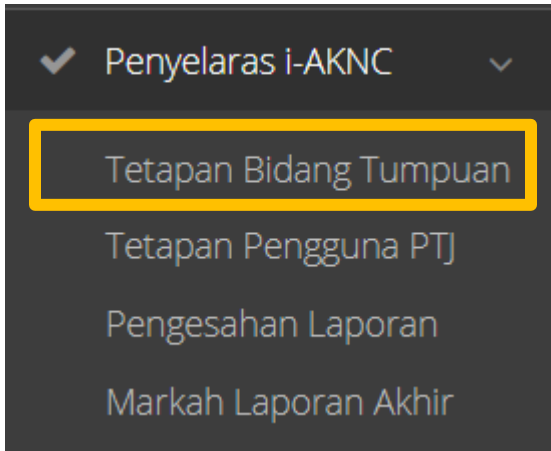


SISTEM i-AKNC

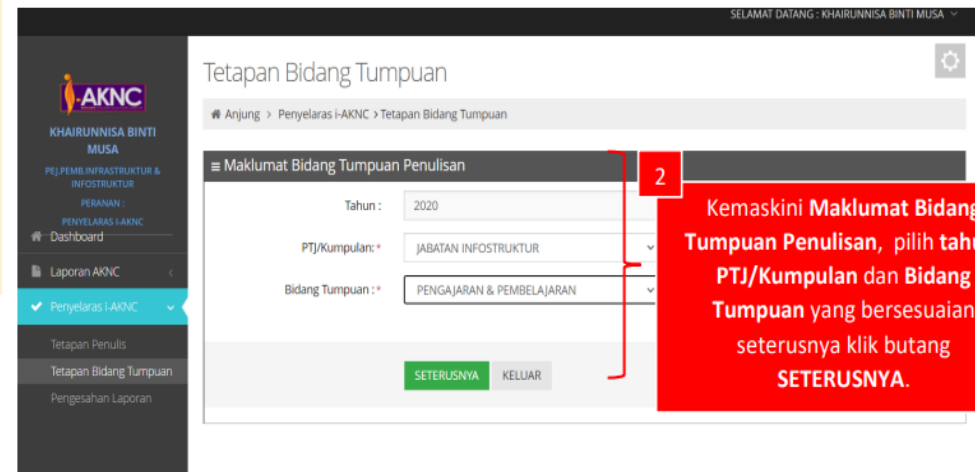
PENYELARAS

MULAKAN PENULISAN DENGAN PENETAPAN BIDANG TUMPUAN

Penyelaras mestilah memilih
BIDANG TUMPUAN bagi tahun
semasa untuk membolehkan
penulisan laporan dimulakan oleh
para penulis

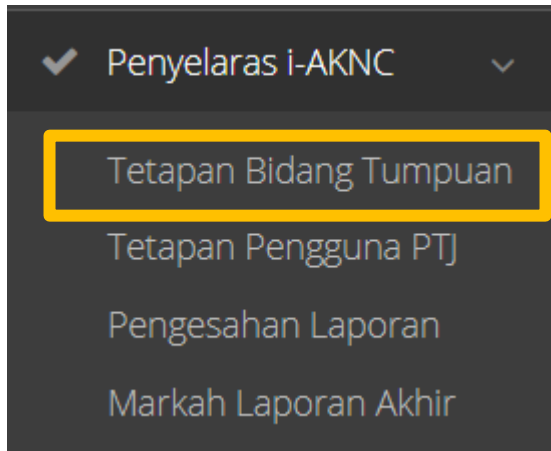


1
Klik menu **Penyelaras i-AKNC**,
pilih sub menu **Tetapan Bidang
Tumpuan**.



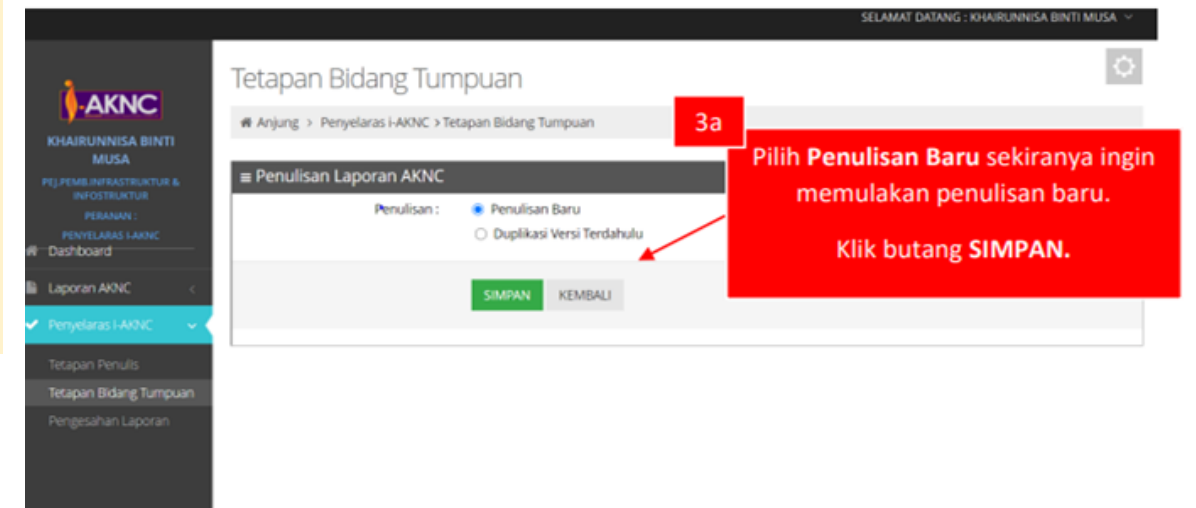
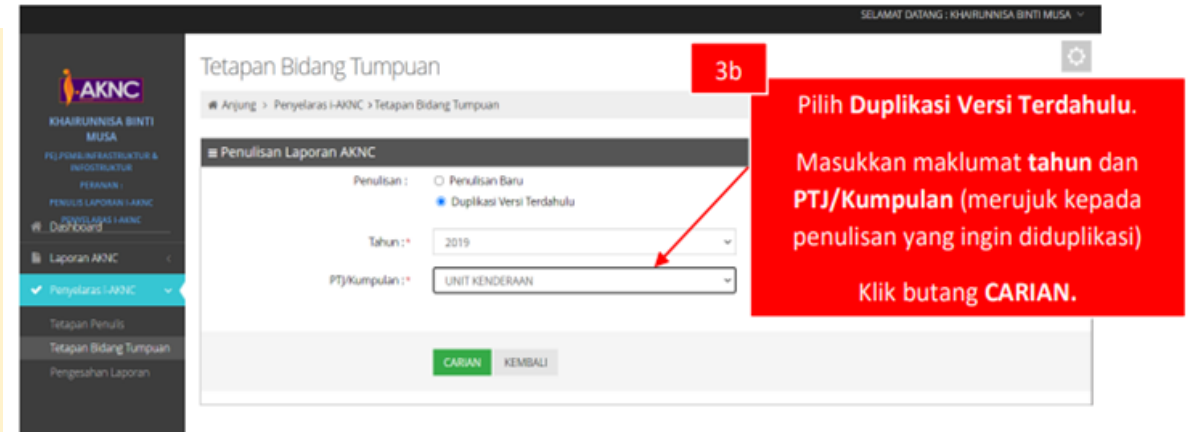
2
Kemaskini **Maklumat Bidang
Tumpuan Penulisan**, pilih tahun,
PTJ/Kumpulan dan Bidang
Tumpuan yang bersesuaian
seterusnya klik butang
SETERUSNYA.

PENYELARAS

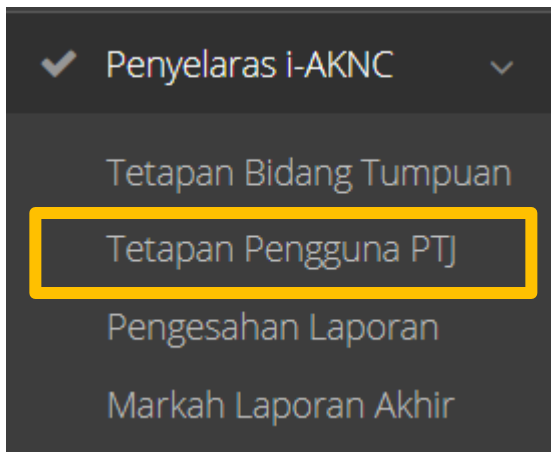


BUKA LAPORAN TAHUN SEMASA

Setelah **BIDANG TUMPUAN** tahun semasa dipilih, **PENYELARAS** boleh memilih samada untuk mengguna semula laporan terdahulu (sekiranya pernah ada laporan Bidang Tumpuan yang sama sebelum ini) **ATAU** memulakan penulisan tahun semasa dengan tanpa kandungan (Penulisan Baru)

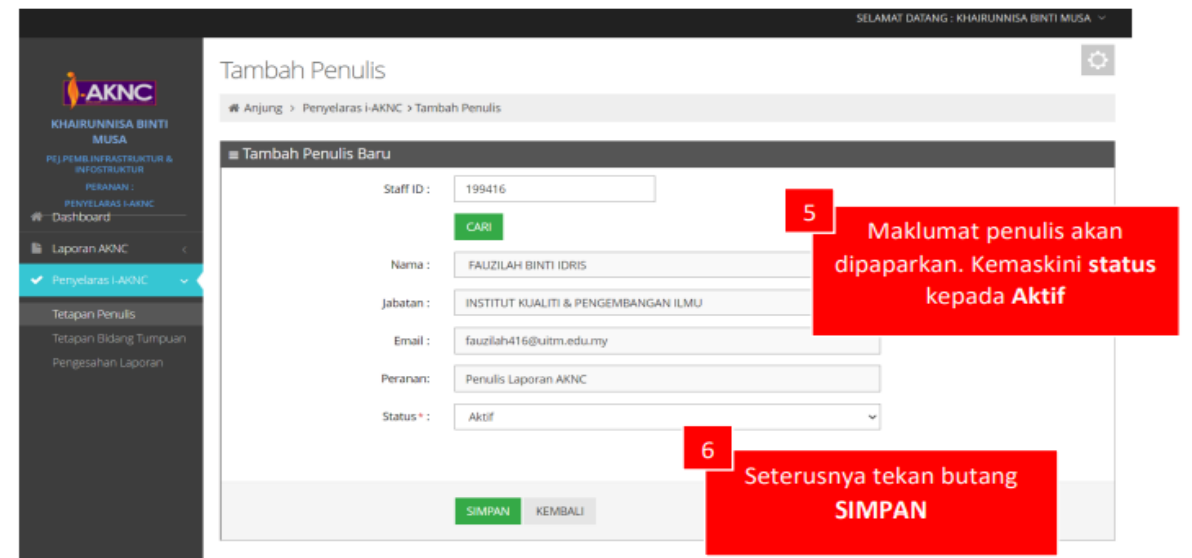
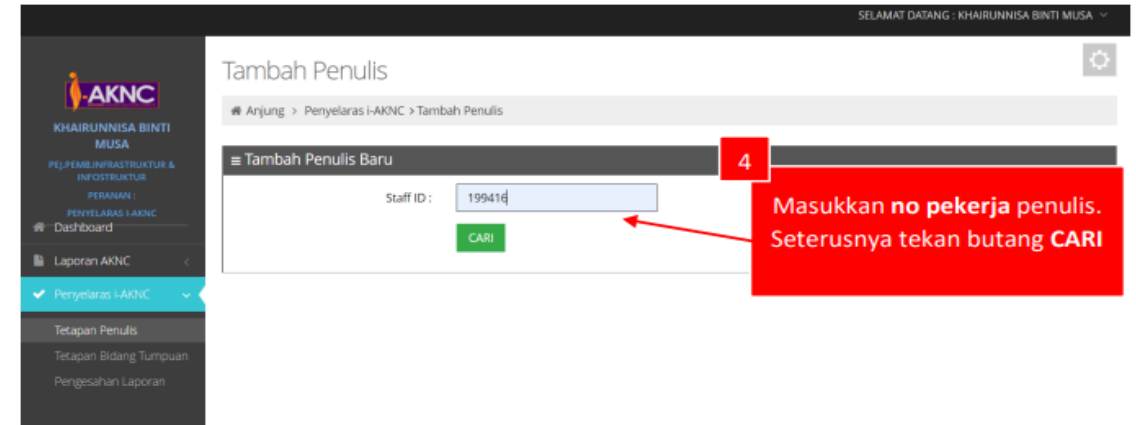


PENYELARAS



TAMBAH PENULIS

Sila dapatkan No. Pekerja semua pasukan penulis. Penambahan boleh dibuat hanya melalui carian No. Pekerja sahaja



PENYELARAS

- ✓ Penyelaras i-AKNC
- Tetapan Bidang Tumpuan
- Tetapan Pengguna PTJ**
- Pengesahan Laporan
- Markah Laporan Akhir

SENARAI PENULIS

Semua penulis yang telah ditambah akan dipaparkan seperti gambarajah.

Penulis yang telah diberi capaian sebagai penulis akan mendapat menu terbaharu iaitu menu **PENULISAN LAPORAN**. Sila log masuk semula untuk dapatkan menu terkini.


Tetapan Penulis PTJ

🏠 Anjung > Penyelaras i-AKNC > Tetapan Penulis PTJ

Penulis i-AKNC

Penulisan Laporan

Senarai Laporan



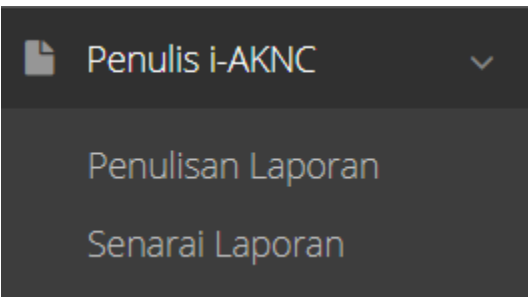
☰ Senarai Penulis i-AKNC + Tambah Penulis

Nota : Surat Lantikan Penulis hendaklah dikeluarkan oleh PTJ masing-masing.

10 records per page Search...

Bil	Staf ID	Nama	Jabatan	Tindakan
No record found				

PENULIS



≡ Penulisan Laporan

Tetapan **BIDANG TUMPUAN** belum dibuat.
Mohon berhubung dengan Penyelaras i-AKNC di PTJ anda. Terima Kasih

Jika paparan ini muncul, **PENYELARAS** belum lagi memilih **BIDANG TUMPUAN** untuk tahun semasa

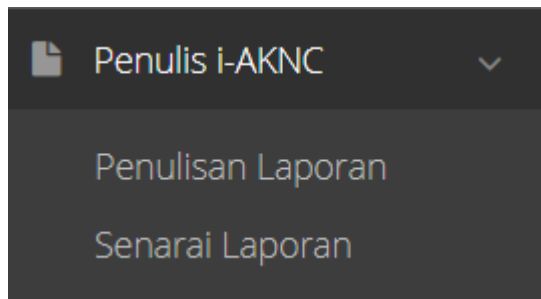
PENULIS



Penulisan Laporan AKNC dipecahkan kepada kategori berikut:

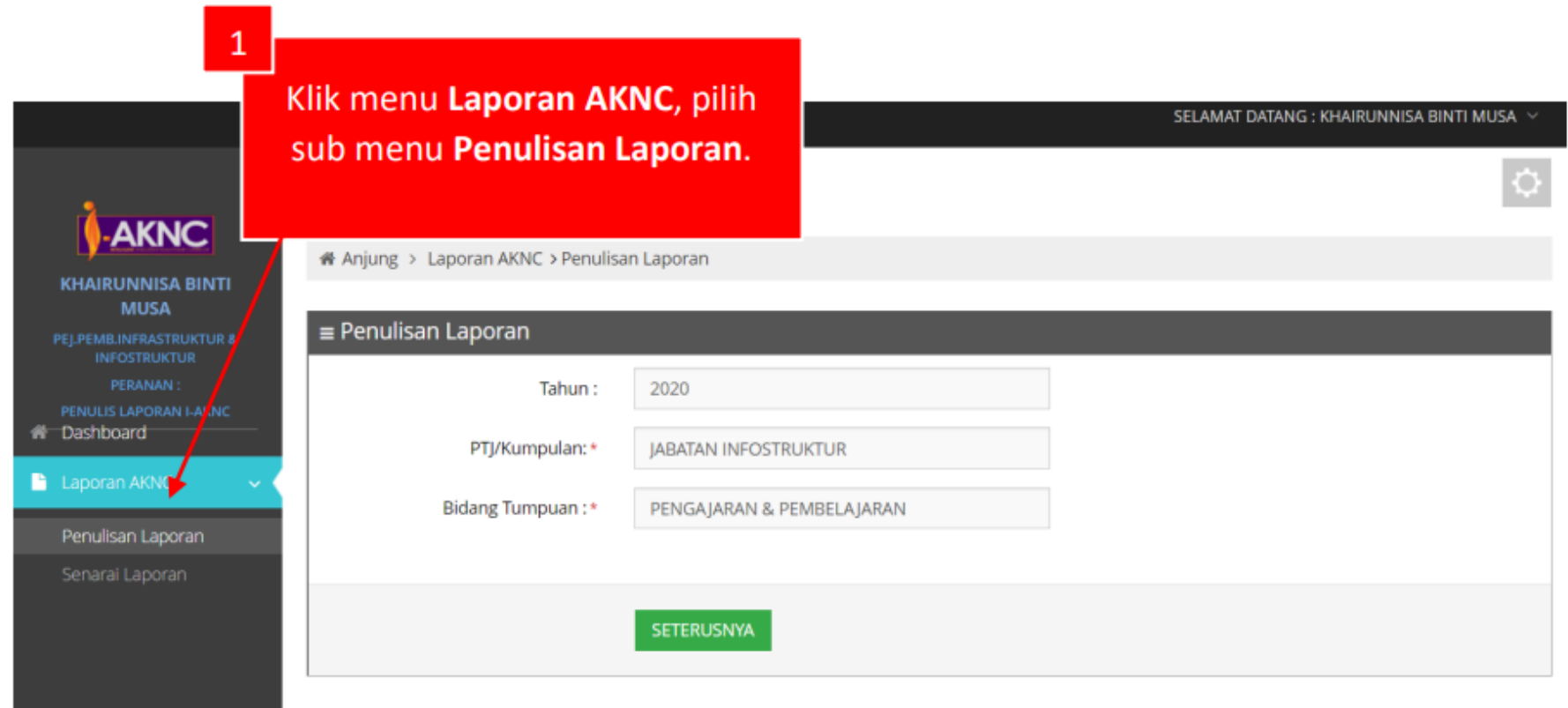
- a. Profil Jabatan
- b. Kriteria 1: KEPIMPINAN
- c. Kriteria 2: PERANCANGAN STRATEGIK
- d. Kriteria 3: TUMPUAN KEPADA PELANGGAN
- e. Kriteria 4: PENGUKURAN, ANALISA DAN PENGURUSAN PENGETAHUAN
- f. Kriteria 5: TUMPUAN KEPADA SUMBER MANUSIA
- g. Kriteria 6: TUMPUAN KEPADA OPERASI
- h. KRITERIA 7: HASIL UTAMA BIDANG TUMPUAN

PENULIS



1

Klik menu **Laporan AKNC**, pilih sub menu **Penulisan Laporan**.



SELAMAT DATANG : KHAIRUNNISA BINTI MUSA

Anjung > Laporan AKNC > Penulisan Laporan

Penulisan Laporan

Tahun : 2020

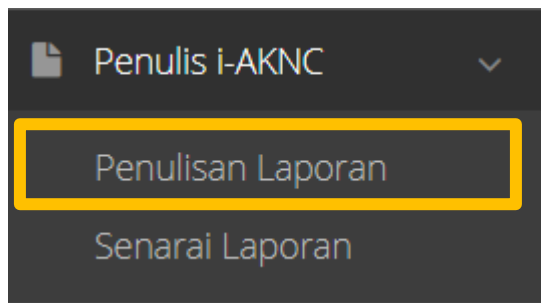
PTJ/Kumpulan : * JABATAN INFOSTRUKTUR

Bidang Tumpuan : * PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

SETERUSNYA

SISTEM i-AKNC

PENULIS



Aturan skrin penulisan

2 Klik butang **SETERUSNYA**

3 Paparan antara muka **PENULISAN LAPORAN AKNC**

4 Klik butang **+Tambah** untuk mengemaskini penulisan mengikut kriteria.

Penulisan Laporan

Anjung > Laporan AKNC > Penulisan Laporan

Penulisan Laporan

Tahun: 2020

PTJ/Kumpulan: JABATAN INFOSTRUKTUR

Bidang Tumpuan: PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

SETERUSNYA

SELAMAT DATANG - KHAIRUNNISA BINTI MUSA

Penulisan Laporan AKNC

AKNC ID: AKNC/2020/0169

Tahun: 2020

Kategori: BAHAGIAN/JABATAN/PUSAT/UNIT

PTJ/Kumpulan: JABATAN INFOSTRUKTUR

Bidang Tumpuan: PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

PROFIL JABATAN +Tambah

KRITERIA 1: KEPIMPINAN +Tambah

KRITERIA 2: PERANCANGAN STRATEGIK +Tambah

KRITERIA 3: TUMPUAN KEPADA PELANGGAN +Tambah

KRITERIA 4: PENGUKUR +Tambah

KRITERIA 5: TUMPUAN KEPADA... +Tambah

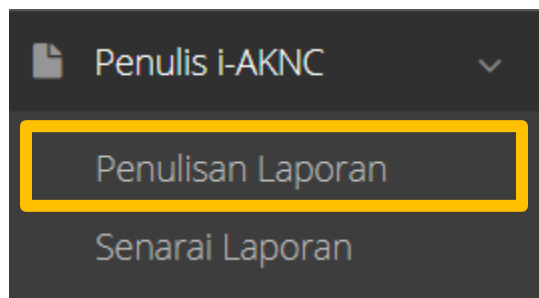
KRITERIA 6: TUMPUAN KEPADA... +Tambah

KRITERIA 7: NYATAKAN HASIL

BIL	HASIL	TINDAKAN
1.	HASIL UTAMA 1	+Tambah
2.	HASIL UTAMA 2	+Tambah
3.	HASIL UTAMA 3	+Tambah

HANTAR KEPADA PENYELARAS

PENULIS



Isi penulisan Pendekatan (APPROACH) (tidak melebihi 500 patah perkataan) diruangan yang disediakan

1.2 PENDEKATAN (APPROACH) (tidak melebihi 500 patah perkataan)*

Nyatakan kaedah yang diamalkan oleh Pengurusan Kanan PTJ untuk menggerakkan bidang tumpuan yang telah dipilih.

***Sila muatnaik dokumen anda dalam format PDF (Maksimum saiz file 1MB untuk setiap bukti).**

Rich text editor toolbar with icons for Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Flag, and Help. The main text area is empty. The status bar at the bottom shows: Paragraphs: 0, Words: 0/500, Characters: 0.

Bukti 1: Pilih Fail

Bukti 2: Pilih Fail

Bukti 3: Pilih Fail

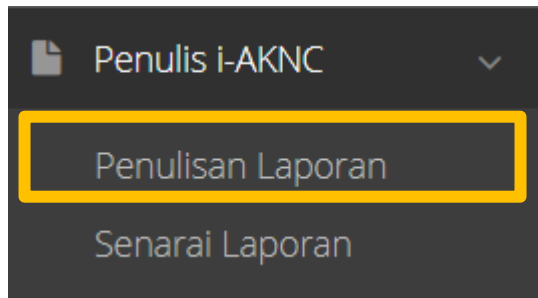
Bukti 4: Pilih Fail

Bagi setiap kategori, penulis boleh memuat naik maksimum lima (5) fail bukti. Sila muatnaik dokumen anda dalam format PDF (Maksimum saiz file 1MB untuk setiap bukti).

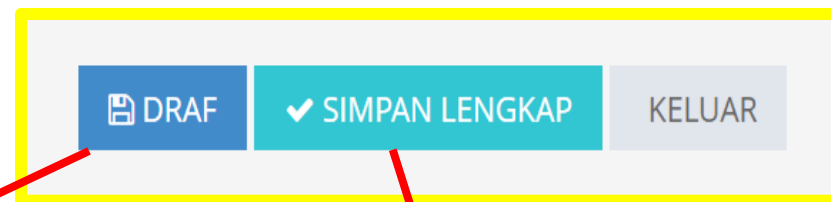
Contoh skrin menulis laporan dan memuat naik bahan bukti

PENULIS

Semasa penulisan, pastikan dua jenis butang di bawah ini ditekan untuk memastikan semua masukan data dan bukti telah disimpan di dalam sistem. Butang-butang ini berada di bahagian bawah skrin penulisan para penulis.



DRAF – menyimpan semua hasil penulisan yang telah dibuat sebagai draf

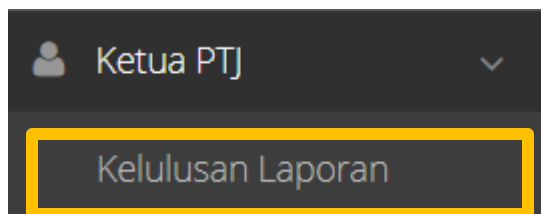


SIMPAN LENGKAP – apabila penulis telah selesai dengan penulisan bagi kriteria tersebut



KEMASKINI – apabila penulis memurnikan penulisan bagi kriteria tersebut

KETUA PTJ



Skrin **Senarai Laporan AKNC** akan memaparkan semua laporan mengikut tahun. Untuk tahun semasa, Ketua PTJ dikehendaki bertindak mengikut keadaan semasa seperti menyemak, memulang semula atau menghantar laporan sebelum **TARIKH TUTUP** penghantaran

Kelulusan Laporan

Anjung > Ketua PTJ > Kelulusan Laporan

Senarai Laporan AKNC

10 records per page

Search...

Bil	Tahun	AKNC ID	PTJ/Kumpulan	Status	Tindakan
No record found					

Showing 0 to 0 of 0 entries



PECAHAN MARKAH

65%

Penilaian
Laporan

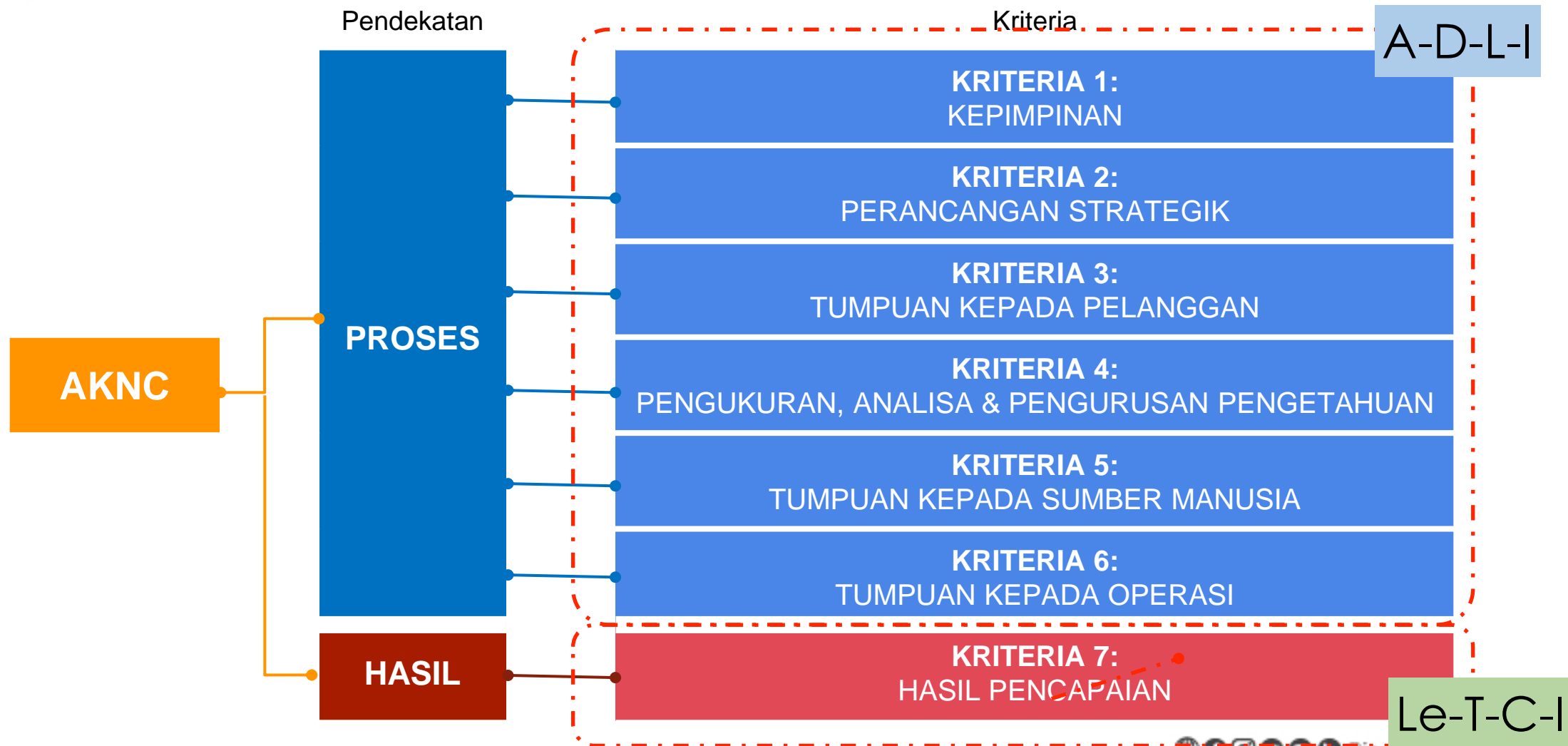
30%

Pembentangan
Akhir

5%

Hasil
Soal selidik

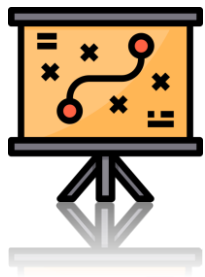
KERANGKA AKNC



ELEMEN PROSES (KRITERIA 1-6)

A

Approach



D

Deployment



L

Learning



I

Integration



ELEMEN HASIL (KRITERIA 7)

Le

Level



T

Trend



C

Comparison



I

Importance



RUBRIK

	KRITERIA	MARKAH
PROSES (550)	Kriteria 1: Kepimpinan	120
	Kriteria 2: Perancangan Strategik	85
	Kriteria 3: Tumpuan Kepada Pelanggan	85
	Kriteria 4: Pengukuran, Analisa dan Pengurusan Pengetahuan	90
	Kriteria 5: Tumpuan Kepada Sumber Manusia	85
	Kriteria 6: Tumpuan Kepada Operasi	85
HASIL (450)	Kriteria 7: Tiga (3) Hasil Pencapaian Utama	450
JUMLAH		1000

JADUAL PEMBERAT MARKAH BAGI SETIAP KRITERIA AKNC

Perkara		Kepimpinan	Perancangan Strategik	Tumpuan Kepada Pelanggan	Pengukuran, Analisa dan Pengurusan Pengetahuan	Tumpuan Kepada Tenaga Kerja	Tumpuan Kepada Operasi
Ringkasan Eksekutif		10%	10%	10%	10%	10%	10%
Pendekatan (A)		35%	35%	35%	25%	35%	20%
Perluasan (D)		20%	25%	20%	20%	25%	35%
Pembelajaran (L)	Pemantauan (C)	30%	25%	25%	35%	20%	25%
	Pengurusan Risiko (A)	40%					
	Kajian Semula (A)	30%					
Integrasi (I)		10%	10%	10%	10%	10%	10%



JADUAL PEMBERAT MARKAH BAGI SETIAP KRITERIA AKNC

Perkara	Hasil Pencapaian
Ringkasan Eksekutif	10%
Tahap (Le)	25%
Tren (T)	35%
Tanda Aras (C)	20%
Kepentingan (I)	10%



PANDUAN PENULISAN KRITERIA 1

KRITERIA 1: KEPIMPINAN (120 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk kepimpinan PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan pendekatan atau kaedah yang diamalkan oleh Pengurusan Kanan PTJ untuk menggerakkan Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan bagaimana Kepimpinan Kanan melaksanakan Objektif dan Inisiatif Strategik yang telah dirancang bagi Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
Pemantauan (*Check*): Nyatakan apakah pelan pemantauan kepimpinan untuk memastikan kejayaan dan mengenalpasti punca kegagalan sesuatu inisiatif Bidang Tumpuan Tersebut
Kenalpasti Risiko (*Act*): Nyatakan bagaimana Pengurusan Kanan PTJ bertindak ke atas risiko sesuatu inisiatif bagi Bidang Tumpuan yang dipilih
Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*): Nyatakan bagaimana Pengurusan Kanan PTJ meningkatkan prestasi daripada hasil tindakan penambahbaikan bagi Bidang tumpuan yang dipilih
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan bagaimana Pengurusan Kanan PTJ membudayakan Objektif dan Inisiatif Strategik PTJ yang telah dirancang bagi Bidang Tumpuan yang dipilih

Nota: Penjelasan kepimpinan Pengurusan Kanan PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan Integration (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses



PANDUAN PENULISAN KRITERIA 2

KRITERIA 2: PERANCANGAN STRATEGIK (85 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk perancangan strategik PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan apakah objektif dan inisiatif strategik yang telah dirancang dan dilaksanakan dalam perancangan strategik PTJ bagi Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan objektif dan inisiatif strategik dilaksanakan sejajar dengan aspirasi universiti dan negara
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
 - Pemantauan (*Check*):** Nyatakan bagaimana pelan pemantauan, objektif dan inisiatif strategik dilaksanakan dengan berkesan dan bagaimana PTJ melibatkan semua kumpulan sasaran dalam proses perancangan penambahbaikan
 - Kenalpasti Risiko (*Act*):** Nyatakan apakah risiko yang boleh menjejaskan pelaksanaan atau kejayaan pencapaian objektif dan inisiatif strategik yang berkaitan dan bagaimana pengurusan risiko dalam dalam perancangan strategik PTJ dibuat
 - Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*):** Nyatakan bagaimana Pengurusan Kanan PTJ meningkatkan prestasi daripada hasil tindakan penambahbaikan bagi Bidang tumpuan yang dipilih
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan bagaimana hasil penganalisaan perancangan strategik dilaksanakan untuk tindakan penambahbaikan

Nota: Penjelasan Perancangan Strategik Pengurusan Kanan PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan Integration (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses



PANDUAN PENULISAN KRITERIA 3

KRITERIA 3: TUMPUAN KEPADA PELANGGAN (85 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk Tumpuan Kepada Pelanggan PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan siapakah kumpulan sasar bagi Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan bagaimana data pelanggan dikumpul, disimpan dan dikenalpasti. Nyatakan bagaimana pengurusan melibatkan kumpulan sasar dalam pelaksanaan Bidang Tumpuan yang telah dipilih
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
Pemantauan (*Check*): Nyatakan kebaikan/ganjaran yang akan didapati oleh mereka dari pelaksanaan Bidang Tumpuan yang telah dipilih
Kenalpasti Risiko (*Act*): Nyatakan apakah risiko yang boleh menjejaskan pelaksanaan atau kejayaan pencapaian maklum balas pelanggan tersebut. Nyatakan bagaimana pengurusan risiko dilaksanakan dalam perancangan pencapaian maklum balas pelanggan
Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*): Nyatakan bagaimana pengurusan bertindak terhadap maklum balas dan aduan pelanggan
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan tahap pembudayaan yang terhasil daripada keberkesanan tindakan penambahbaikan bagi Bidang Tumpuan yang telah dipilih

Nota: Penjelasan Tumpuan Kepada Pelanggan PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan Integration (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses

PANDUAN PENULISAN KRITERIA 4

KRITERIA 4: PENGUKURAN, ANALISA DAN PENGURUSAN PENGETAHUAN (90 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk Pengukuran, Analisa dan Pengurusan Pengetahuan PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan apakah ukuran yang digunakan untuk mengukur pencapaian Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan apakah data-data dan kaedah/methodologi yang digunakan untuk membuat penilaian, kekerapan data dikumpulkan dan dianalisa . (Infografik adalah digalakkan)
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
Pemantauan (*Check*): Nyatakan bagaimana hasil penganalisaan data digunakan untuk penambahbaikan prestasi Bidang Tumpuan yang telah dipilih PTJ dengan perkongsian maklumat
Kenalpasti Risiko (*Act*): Nyatakan bagaimana risiko pengukuran analisa dan pengurusan pengetahuan dikenalpasti
Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*): Nyatakan bagaimana PTJ menganalisa hasil tindakan untuk penambahbaikan
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan tahap pembudayaan yang terhasil daripada keberkesanan tindakan penambahbaikan bagi Bidang Tumpuan yang telah dipilih

Nota: Penjelasan Pengukuran, Analisa dan Pengurusan Pengetahuan PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan *Integration* (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses

PANDUAN PENULISAN KRITERIA 5

KRITERIA 5: TUMPUAN KEPADA SUMBER MANUSIA (85 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk Tumpuan Kepada Sumber Manusia PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan kaedah pengurusan sumber manusia untuk menjayakan Bidang Tumpuan yang dipilih. Nyatakan apakah bentuk penghargaan dan pengiktirafan oleh pengurusan kepada sumber manusia bagi Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan bagaimana pengurusan mengoptimalkan kepakaran dan pengalaman sumber manusia bagi menjayakan Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
 - Pemantauan (*Check*):** Nyatakan tahap kepuasan hati dan aduan sumber manusia terhadap persekitaran dan sistem sekarang
 - Kenalpasti Risiko (*Act*):** Nyatakan bagaimana pengurusan risiko dilaksanakan dalam pengurusan sumber manusia
 - Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*):** Nyatakan tindakan yang diambil bagi memastikan persekitaran kerja dan sistem kerja yang kondusif. Nyatakan bagaimana pengurusan bertindak terhadap maklum balas sumber manusia
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan tahap pembudayaan yang terhasil daripada keberkesanan tindakan penambahbaikan bagi Bidang Tumpuan yang telah dipilih

Nota: Penjelasan Tumpuan Kepada Sumber Manusia PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan *Integration* (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses

PANDUAN PENULISAN KRITERIA 6

KRITERIA 6: TUMPUAN KEPADA OPERASI (85 markah)

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:** Penerangan ringkas PTJ mengenai Perancangan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do*), Pemantauan (*Check*) dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) untuk Tumpuan Kepada Operasi PTJ secara menyeluruh
- **PENDEKATAN (*Approach*):** Nyatakan apakah proses-proses utama yang terlibat dalam menyokong pelaksanaan objektif dan inisiatif strategik Bidang Tumpuan yang dipilih
- **PERLUASAN (*Deployment*):** Nyatakan bagaimana model *Plan, Do, Check, Action* (PDCA) atau mana-mana model lain yang digunakan dalam proses-proses utama
- **PEMBELAJARAN (*Learning*)**
Pemantauan (*Check*): Nyatakan hasil jangkaan terhadap pelaksanaan objektif dan inisiatif strategik Bidang Tumpuan yang dipilih bagi menjamin kelestarian pencapaian
Kenalpasti Risiko (*Act*): Nyatakan bagaimana pengurusan risiko dilaksanakan dalam perancangan pencapaian maklum balas pelanggan **Mengkaji Semula dan Membuat Tindakan Penambahbaikan (*Act*):** Nyatakan bagaimana hasil penganalisaan tumpuan operasi dilaksanakan untuk tindakan penambahbaikan
- **INTEGRASI (*Integration*):** Nyatakan tahap pembudayaan yang terhasil daripada keberkesanan tindakan penambahbaikan bagi Bidang Tumpuan yang telah dipilih

Nota: Penjelasan Tumpuan Kepada Operasi PTJ perlu memfokus kepada perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindakan penambahbaikan terhadap Bidang Tumpuan yang dipilih. Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Approach, Deployment, Learning dan *Integration* (ADLI)

Kata Kunci: *Engagement, Inclusivity, Communication, Accountability, Integrity, Empowerment, Delegation, Risk Management*

Setiap pernyataan yang dilaporkan perlu disediakan bukti berkaitan

Untuk penulisan yang lebih tepat, sila rujuk Rubrik Kriteria Proses

PILIHAN HASIL UTAMA

Kategori 1: HASIL DARI PELAKSANAAN STRATEGI

Pencapaian objektif dan inisiatif strategik & keberkesanan pengurusan risiko

Kategori 2: HASIL DARI TUMPUAN PELANGGAN

Keberkesanan penglibatan pelanggan & tahap kepuasan hati

Kategori 3: HASIL DARI TUMPUAN SUMBER MANUSIA

Keberkesanan penglibatan sumber manusia atau Indeks Kegirangan (*Happiness Index*)

Kategori 4: HASIL DARI OPERASI

Kecekapan & Keberkesanan Operasi

Kategori 5: HASIL DARI PRESTASI KEWANGAN

Keberkesanan kos, pulangan pelaburan & penjanaan pendapatan

Nota:

- Semua data dan maklumat yang disampaikan haruslah jelas, tepat dan mudah difahami
- Penilaian adalah berdasarkan kepada elemen Level, Trend, Comparison/Benchmark, Importance (LeTCI)
- **Terdapat 5 kategori Hasil dicadangkan kepada PTJ. PTJ hanya perlu memilih 3 Hasil utama sahaja bagi Bidang Tumpuan yang telah dipilih**
- **Jika terdapat Hasil Utama dalam kategori yang sama, dibenarkan untuk dilapor (pilihan kategori boleh lebih dari sekali)**
- **Tiada syarat khusus diletakkan dalam pemilihan Kategori Hasil**

PANDUAN PENULISAN KRITERIA 7

KRITERIA 7: HASIL

- **RINGKASAN EKSEKUTIF:**
Penerangan ringkas mengenai Hasil Utama yang dipilih bagi Bidang Tumpuan
- **TAHAP (Level):**
Penerangan tahap hasil pencapaian mengikut sasaran yang ditetapkan
- **TREN (Trend):**
Pelaporan tren hasil sama ada positif atau negatif antara 3 hingga 5 tempoh masa (data point) mengikut sasaran yang ditetapkan
- **PERBANDINGAN/TANDA ARAS (Comparison/Benchmark)**
Perbandingan Hasil utama dengan organisasi di peringkat dalaman/luaran UiTM dan antarabangsa
- **KEPENTINGAN (Importance):**
Hasil Utama memberi impak diperingkat PTK/UiTM/Negara/Antarabangsa

RUBRIK PROSES (KRITERIA 1-6)

ARAS PENCAPAIAN	ARAS 1	ARAS 2	ARAS 3	Aras 4	Aras 5	Aras 6
RINGKASAN EKSEKUTIF Kualiti Penerangan	Tiada elemen ADLI dalam penulisan	Hanya ada 1 elemen ADLI dinyatakan dalam penulisan	Ada 2 elemen ADLI dinyatakan dalam penulisan	Ada 3 elemen ADLI dinyatakan dalam penulisan	Semua 4 elemen ADLI dinyatakan dalam penulisan	Semua 4 elemen ADLI dinyatakan dalam penulisan dan menggambarkan bidang tumpuan yang dipilih
PENDEKATAN (APPROACH) Perancangan	Tiada penerangan jelas berkaitan perancangan yang dibuat	Perancangan masih pada peringkat awal persediaan	Perancangan dibuat tetapi tiada elemen penilaian yang jelas oleh PTJ	Perancangan dibuat berdasarkan elemen penilaian daripada data dan maklumat PTJ	Perancangan dibuat dengan mengambilkira elemen penilaian PTJ dan Penambahbaikan yang dibuat	Perancangan dibuat secara sistematik dengan mengambilkira elemen penilaian, penambahbaikan dan inovasi yang terhasil
PERLUASAN (DEPLOYMENT) Tahap Pelaksanaan	Tiada penerangan jelas berkaitan pelaksanaan yang dibuat	Pada peringkat Perancangan. Dalam proses mengenalpasti/merancang pelaksanaan	Telah mengenalpasti proses. Dalam proses pelaksanaan	Pelaksanaan peringkat bahagian/unit di PTJ sahaja	Pelaksanaan meluas kepada semua Jabatan dalam PTJ	Pelaksanaan di peringkat UiTM

RUBRIK PROSES (KRITERIA 1-6)

ARAS PENCAPAIAN	ARAS 1	ARAS 2	ARAS 3	Aras 4	Aras 5	Aras 6
PEMBELAJARAN (LEARNING)	Tiada penerangan jelas berkaitan pemantauan yang dijalankan	Pemantauan masih di peringkat perancangan	Pemantauan di peringkat awal. Pelan perancangan pemantauan telah diwujudkan	Pemantauan dilaksanakan dengan pelbagai mekanisme yang telah dirancang oleh PTJ	Pemantauan dilaksanakan dan hasil pemantauan dianalisa	Pemantauan dilaksanakan, hasil pemantauan dianalisa dan penambahbaikan dilakukan
	Tiada Daftar Risiko diwujudkan	PTJ mengenalpasti punca dan impak risiko yang akan didaftar oleh Unit/Jabatan/PTJ	Daftar Risiko telah diwujudkan tetapi belum mendapat pengesahan Ketua PTJ	Daftar Risiko telah diwujudkan, dinilai dan dianalisa	Daftar Risiko telah diwujudkan, dinilai dan dianalisa. Kawalan Rancangan kawalan risiko telah dibuat	Daftar Risiko telah didaftar, dinilai dan dianalisa. Tindakan pencegahan dan penambahbaikan telah diambil
	Tiada tindakan pengumpulan data dan maklumat yang dilaporkan oleh PTJ	PTJ mengenalpasti data dan maklumat yang diperlukan untuk penambahbaikan	Data dan maklumat telah dikumpul untuk tujuan penambahbaikan	Data dan maklumat telah dikumpul dan dianalisa untuk tujuan penambahbaikan	Data dan maklumat dikumpul dan dianalisa untuk tujuan penambahbaikan. Hasil penganalisan diambil tindakan dengan efisien dan efektif	Data dan maklumat dikumpul dan dianalisa untuk tujuan penambahbaikan. Hasil penganalisan diambil tindakan dengan efisien dan efektif. Tindakan hasil penganalisan yang diambil dikongsi kepada warga jabatan

RUBRIK PROSES (KRITERIA 1-6)

ARAS PENCAPAIAN	ARAS 1	ARAS 2	ARAS 3	Aras 4	Aras 5	Aras 6
INTEGRASI (INTEGRATION)	Tiada amalan atau pembudayaan dijalankan	Ada perancangan amalan dan pembudayaan di bahagian/unit di PTJ	Amalan dan pembudayaan yang dijalankan di peringkat bahagian/unit di PTJ	Amalan dan pembudayaan di dijalankan di seluruh PTJ	Amalan dan Pembudayaan di peringkat UiTM	Amalan dan pembudayaan di peringkat luar UiTM

RUBRIK HASIL (KRITERIA 7)

ARAS PENCAPAIAN	ARAS 1	ARAS 2	ARAS 3	Aras 4	Aras 5	Aras 6
RINGKASAN EKSEKUTIF Kualiti Penerangan	Tiada elemen LeTCI dalam penulisan	Hanya ada 1 elemen LeTCI dinyatakan dalam penulisan	Ada 2 elemen LeTCI dinyatakan dalam penulisan	Ada 3 elemen LeTCI dinyatakan dalam penulisan	Semua 4 elemen LeTCI dinyatakan dalam penulisan	Semua 4 elemen LeTCI dinyatakan dalam penulisan dan menggambarkan bidang tumpuan yang dipilih
TAHAP (LEVEL)	Tiada laporan hasil pencapaian	Hasil pencapaian yang dilaporkan tidak jelas	Hasil pencapaian dilaporkan dengan jelas	Hasil pencapaian dilaporkan dengan jelas. Ada Hasil pencapaian mencapai sasaran	Hasil pencapaian dilaporkan dengan jelas. SEMUA hasil pencapaian mencapai sasaran	Hasil pencapaian dilaporkan dengan jelas. SEMUA hasil mencapai sasaran. Ada hasil pencapaian melebihi sasaran
TREN (TREND)	Tiada data tren	Ada tren yang dilaporkan, Namun tidak mencapai minimum 3 <i>data point</i>	Tren pencapaian yang dilaporkan menunjukkan penurunan (<i>negative trend</i>) pencapaian	Laporan pencapaian menunjukkan data tren positif tetapi dengan hasil dibawah sasaran	Laporan pencapaian menunjukkan data tren positif dengan hasil mencapai sasaran	Laporan pencapaian menunjukkan data tren positif dengan hasil melebihi sasaran








RUBRIK HASIL (KRITERIA 7)

ARAS PENCAPAIAN	ARAS 1	ARAS 2	ARAS 3	Aras 4	Aras 5	Aras 6
PERBANDINGAN/ TANDA ARAS (COMPARISON/ BENCHMARK)	Tiada perbandingan/benchmark	Terdapat bukti di peringkat awal usaha mendapatkan maklumat perbandingan	Terdapat maklumat perbandingan yang dibuat di peringkat PTj sahaja	Hasil dibuat perbandingan dalam UiTM	Perbandingan antara universiti/organisasi dalam negara	Perbandingan antara universiti/organisasi luar negara <i>Best in Class</i>
KEPENTINGAN (IMPORTANCE)	Hasil pencapaian tidak memberi impak	Hasil pencapaian memberi impak dalam jabatan di PTJ	Hasil pencapaian memberi impak merentas jabatan di PTJ	Hasil pencapaian memberi Impak di peringkat UiTM secara menyeluruh	Hasil pencapaian memberi impak di peringkat nasional	Hasil pencapaian memberi impak di peringkat antarabangsa

TERIMA KASIH

Institut Kualiti dan Pengembangan Ilmu
(InQKA)

Aras 5, Kompleks Al-Farabi,
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam, Selangor
MALAYSIA

      @inqkauitm

ANY
QUESTIONS
?