

# **POLITEKNIK**

**Jabatan Pengajian Politeknik**



## **GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN CISEC**

**POLITEKNIK MALAYSIA**

2012

# AHLI JAWATANKUASA PENYEDIAAN BUKU

## **BUKU GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN CISEC (COLLABORATION, INDUSTRIAL SERVICES AND EMPLOYEMENT CENTRE) POLITEKNIK MALAYSIA**

adalah hasil usaha dan komitmen yang tidak ternilai daripada para pegawai di pelbagai Bahagian di peringkat Jabatan Pengajian Politeknik.

### **PENAUNG**

Mejar (K) Hj Md Nor Bin Yusof  
Ketua Pengarah  
Jabatan Pengajian Politeknik  
Kementerian Pengajian Tinggi

### **PENASIHAT**

Datuk Dr. Arshad Bin Kassim  
Pengarah  
Bahagian Perhubungan Industri, Pengesanan Graduan dan Alumni

### **PENGERUSI**

En. Abdul Malek Bin Hassan

### **SETIAUSAHA**

Pn. Noreriyawaty Binti Mat Rani

### **EDITOR**

Pn. Noreriyawaty Binti Mat Rani  
Haji Wan Mohd Hujjatullah Bin Wan Ghazali  
En. Zulkefli Bin Menong  
En. Muhamad Jais Bin Gimin  
Pn. Rohana Binti Mohammad Lawi  
En. Iskandar Zulkhairi Bin Mohd  
Pn. Sukarni Binti Ab Ghani  
En. Nazri Bin Idris  
Haji Abdul Rahim Bin Othman

### **SEKALUNG PENGHARGAAN**

Timbalan Ketua Pengarah dan Pengarah Bahagian JPP  
Pengarah Politeknik  
Ketua CISEC Politeknik

# ISI KANDUNGAN

Muka Surat

<b>TUJUAN</b>	<b>3</b>
<b>LATAR BELAKANG</b>	<b>3</b>
<b>FUNGSI DAN PERANAN CISEC</b>	<b>5</b>
<b>STRUKTUR ORGANISASI CISEC</b>	<b>5</b>
<b>PERJAWATAN DAN SKOP TUGAS</b>	<b>6</b>
Ketua CISEC	<b>6</b>
Pegawai Kebolehdapatan Kerja Graduan	<b>7</b>
Pegawai Kolaborasi Industri	<b>8</b>
Pegawai 1L5G	<b>9</b>
Pegawai Kerjaya Graduan	<b>10</b>
Penyelaras Kebolehdapatan Kerja Graduan Jabatan	<b>11</b>
Penyelaras Kolaborasi Industri Jabatan	<b>12</b>
Penyelaras 1L5G Jabatan	<b>13</b>
Penyelaras Kerjaya Graduan Jabatan	<b>14</b>
Pembantu Tadbir	<b>15</b>
<b>KEMUDAHAN FIZIKAL</b>	<b>15</b>
Bangunan / Ruang Kerja	<b>16</b>
Perabot asas	<b>16</b>
Peralatan Lain	<b>16</b>
<b>PENUTUP</b>	<b>17</b>
<b>LAMPIRAN 1 : STRUKTUR ORGANISASI CISEC</b>	<b>18</b>

# TUJUAN

Buku GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN CISEC ini bertujuan untuk menyediakan garis panduan bagi penyeragaman pengurusan dan pentadbiran *Collaboration, Industrial Services and Employment Centre* ( CISEC) di Politeknik Malaysia.

# LATAR BELAKANG

Dalam Rancangan Malaysia Ke – 9, satu penubuhan yang dipanggil CISC khusus untuk menjadi pusat perkhidmatan industri bagi politeknik dengan struktur bangunan politeknik baru telah diluluskan. Tugas CISC ketika itu adalah lebih memfokus kepada perkhidmatan kepada industri terutama dari sudut jaringan dan kolaborasi.

Pada tahun 2010, CISEC telah ditubuhkan di Politeknik sebagai penambahbaikan kepada CISC dengan fungsi asal kepada empat teras utama iaitu Kajian Pengesanan Graduan dan Alumni, Khidmat Penasihatannya Kerjaya dan Pendidikan Lanjutan, Perancangan dan Persediaan ke Alam Pekerjaan, serta Perhubungan Industri dan Penempatan.

Program Kebolehpasaran mula diperkenalkan pada tahun 2008 dengan pembayaran elaun kepada pelajar yang mengikuti latihan industri (LI). Tahun 2009 memperlihatkan perkembangan program ini di mana Program Finishing School diperkenalkan ketika itu. Pada pertengahan tahun 2010, Program Kebolehpasaran diperkenalkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi untuk graduan Politeknik Malaysia. CISEC telah dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan program-program kebolehpasaran graduan di Politeknik masing-masing.

Menurut Will Archer & Jess Davison (2008):

***“Seorang pegawai perlu dikhaskan (Single Contact Point) untuk menguruskan pekerjaan, perkhidmatan dan maklumbalas yang cepat selepas permintaan dikemukakan, pegawai yang mempunyai pengetahuan terhadap keperluan industri serta kepentingan kepuasan terhadap perkhidmatan yang diberikan”***

Peranan CISEC telah diperluaskan selaras dengan Pelan Transformasi Kerajaan, Pelan Strategik Pendidikan Tinggi Negara dan Pelan Transformasi Politeknik. *Key of Indicators* (KPI) di dalam Pelan Tranformasi Politeknik yang mensasarkan Politeknik Malaysia diiktiraf sebagai peneraju pendidikan dan latihan teknik dan vokasional pada peringkat serantau, 85 peratus graduat politeknik bekerja (termasuk melanjutkan pelajaran) dalam tempoh enam bulan selepas menamatkan pengajian dan 50 peratus lulusan Sijil Pelajaran Malaysia yang layak, memilih politeknik sebagai pilihan pertama jelas memperlihatkan kepentingan peranan CISEC di Politeknik.

# FUNGSI DAN PERANAN CISEC

Fungsi dan peranan CISEC adalah :

- Memudahkan jaringan dan kolaborasi di antara Politeknik dengan Industri
- Menyediakan perkhidmatan dan maklumbalas terhadap keperluan industri terutama yang melibatkan kolaborasi dan penempatan kerja graduan
- Meningkatkan kebolehpasaran dan kebolehdapatan kerja graduan politeknik
- Meningkatkan kadar bekerja graduan politeknik
- Menyediakan khidmat penasihatannya, perancangan dan persediaan graduan ke alam pekerjaan.

# STRUKTUR ORGANISASI CISEC

Garis panduan struktur organisasi adalah seperti di dalam **Lampiran 1**.

# PERJAWATAN DAN SKOP TUGAS

## Ketua CISEC (DH 52 / DH 48)

- Lantikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Pengarah dan Timbalan Pengarah Sokongan Akademik (TPSA).
  2. Bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran CISEC.
  3. Bertanggungjawab merancang, mengurus, memantau dan melaporkan pelaksanaan program Kerjaya dan Kebolehdapatan Kerja Graduan di politeknik.
  4. Bertanggungjawab merancang, mengurus, memantau dan melaporkan pelaksanaan projek 1L5G.
  5. Bertanggungjawab merancang, mengurus dan menjayakan kolaborasi dengan pihak industri.
  6. Bertanggungjawab merancang, menyediakan, mengurus, memantau dan melaporkan perolehan dan perbelanjaan kewangan CISEC.
  7. Ahli Mesyuarat Pengurusan Politeknik.
  8. Pengerusi Jawatankuasa Kebolehdapatan Kerja Graduan, Projek 1L5G, Kolaborasi Industri dan Kerjaya Graduan Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Pegawai Kebolehdapatan Kerja Graduan (DH 44 / DH 41)

- Lantikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaporkan pelaksanaan program Kebolehdapatan Kerja Graduan di politeknik.
  3. Mengenalpasti Program Kebolehdapatan Kerja Graduan dan menyediakan spesifikasi.
  4. Mengurus dan melaksanakan program peningkatan kemahiran dan kompetensi graduan.
  5. Memastikan kadar kebolehdapatan kerja graduan mencapai KPI yang ditetapkan dalam tempoh enam bulan selepas tamat pengajian.
  6. Membantu mengurus dan melaporkan perolehan dan perbelanjaan kewangan Program Kebolehdapatan Kerja.
  7. Mengenalpasti dan menguruskan peserta/pengiring ke Program Kebolehdapatan Kerja.
  8. Memantau dan menyediakan laporan pelaksanaan Program Kebolehdapatan Kerja politeknik.
  9. Ahli Jawatankuasa Kebolehdapatan Kerja Politeknik.
  10. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.



## Pegawai Kolaborasi Industri (DH 44 / DH 41)

- Lantikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan jaringan kolaborasi di antara politeknik dengan industri bagi tujuan mewujudkan peluang kerjaya kepada graduan politeknik.
  3. Mengekalkan hubungan baik dengan pihak industri sedia ada.
  4. Mengenalpasti pihak industri yang berpotensi untuk dijadikan rakan kolaborasi politeknik.
  5. Merancang dan menguruskan majlis – majlis pertemuan dan diskusi dengan pihak industri.
  6. Mempromosikan graduan politeknik dalam meningkatkan kebolehdapatan kerja graduan.
  7. Mengenalpasti pihak industri yang berpotensi menjadi bakal majikan kepada graduan politeknik.
  8. Ahli Jawatankuasa Kolaborasi Industri Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Pegawai 1L5G (DH 44 / DH 41)

- Lantikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan pelaksanaan projek 1L5G.
  3. Menyelaras perantikan Pensyarah Mentor.
  4. Menyelaras pengagihan graduan di bawah seliaan Pensyarah Mentor di politeknik.
  5. Menyelaras sesi taklimat dan pendedahan konsep projek 1L5G kepada Pensyarah Mentor dan bakal graduan politeknik.
  6. Mengurus pengkalan data graduan bagi projek 1L5G.
  7. Menganalisis dapatan dan menyediakan laporan 1L5G.
  8. Ahli Jawatankuasa Projek 1L5G Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Pegawai Kerjaya Graduan (Gred 44 / 41)

- Jawatan ini dicadang diisi oleh Pegawai Psikologi dan Kerjaya Politeknik.
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan program-program kerjaya graduan.
  3. Membantu mengurus dan menyelaras sebarang aktiviti yang berkaitan dengan kerjaya di Politeknik seperti Karnival Kerjaya dan *profiling test program*.
  4. Memberi khidmat Kaunseling Kerjaya dalam perancangan dan persediaan ke alam pekerjaan.
  5. Membantu Pensyarah Mentor dalam memberi bimbingan kerjaya kepada graduan di bawah seliaan mereka.
  6. Menyediakan data graduan politeknik kepada bakal majikan yang memerlukan.
  7. Mencari, mengumpul dan menyediakan maklumat/iklan peluang-peluang pekerjaan kepada graduan politeknik.
  8. Ahli Jawatankuasa Kerjaya Graduan Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Penyelaras Kebolehdapatan Kerja Graduan Jabatan (DH 41)

- Lantikan oleh Pengarah Politeknik
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik dan Pegawai Kebolehdapatan Kerja Graduan Politeknik.
  2. Membantu pelaksanaan program Kebolehdapatan Kerja Graduan di politeknik.
  3. Membantu mengenalpasti dan mencadangkan Program Kebolehdapatan kerja Graduan di peringkat jabatan dan menyediakan spesifikasi.
  4. Membantu mengurus dan melaksanakan program peningkatan kemahiran dan kompetensi graduan.
  5. Membantu memastikan kadar kebolehdapatan kerja graduan mencapai KPI yang di tetapkan dalam tempoh enam bulan selepas tamat pengajian.
  6. Membantu mengurus dan melaporkan perolehan dan perbelanjaan kewangan program kebolehdapatan kerja di peringkat jabatan.
  7. Membantu mengenalpasti peserta dan pengiring ke program kebolehdapatan kerja.
  8. Menyediakan laporan pelaksanaan program kebolehdapatan politeknik di peringkat jabatan.
  9. Ahli Jawatankuasa Kebolehdapatan Kerja Graduan Politeknik.
  10. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Penyelaras Kolaborasi Industri Jabatan (DH 41)

- Lantikan oleh Pengarah Politeknik
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik dan Pegawai Kolaborasi Industri Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan jaringan kolaborasi di antara jabatan dengan industri bagi tujuan mewujudkan peluang kerjaya kepada graduan politeknik.
  3. Membantu mengekalkan hubungan baik dengan pihak industri sedia ada.
  4. Membantu mengenalpasti pihak industri yang berpotensi untuk dijadikan rakan kolaborasi jabatan.
  5. Membantu merancang dan menguruskan majlis – majlis pertemuan dan diskusi dengan pihak industri.
  6. Membantu mempromosikan graduan politeknik dalam meningkatkan kebolehdapatan kerja graduan.
  7. Membantu mengenalpasti pihak industri yang berpotensi menjadi bakal majikan kepada graduan politeknik.
  8. Ahli Jawatankuasa Kolaborasi Industri Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Penyelaras 1L5G Jabatan (DH 41)

- Lantikan oleh Pengarah Politeknik
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik dan Pegawai 1L5G Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan pelaksanaan projek 1L5G.
  3. Menyelaras perantikan Pensyarah Mentor di peringkat jabatan.
  4. Menyelaras pengagihan graduan di bawah seliaan Pensyarah Mentor di peringkat jabatan.
  5. Menyelaras sesi taklimat dan pendedahan konsep projek 1L5G kepada Pensyarah Mentor dan bakal graduan di peringkat jabatan.
  6. Mengurus pengkalan data graduan bagi projek 1L5G di peringkat jabatan.
  7. Menganalisis dapatan dan menyediakan laporan 1L5G di peringkat jabatan.
  8. Ahli Jawatankuasa Projek 1L5G Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Penyelaras Kerjaya Graduan Jabatan (Gred 41)

- Lantikan oleh Pengarah Politeknik
- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik dan Pegawai Kerjaya Graduan Politeknik.
  2. Membantu merancang, mengurus, memantau dan melaksanakan program – program kerjaya graduan di peringkat jabatan.
  3. Membantu mengurus dan menyelaras sebarang aktiviti yang berkaitan dengan kerjaya seperti Karnival Kerjaya, *profiling test program* dan lain-lain di peringkat jabatan.
  4. Membantu memberi khidmat kaunseling kerjaya dalam perancangan dan persediaan ke alam pekerjaan.
  5. Membantu Pensyarah Mentor dalam memberi bimbingan kerjaya kepada graduan di bawah seliaan mereka di peringkat jabatan.
  6. Menyediakan data graduan jabatan kepada bakal majikan yang memerlukan.
  7. Mencari, mengumpul dan menyediakan maklumat/iklan peluang–peluang pekerjaan kepada graduan di peringkat jabatan.
  8. Ahli Jawatankuasa Kerjaya Graduan Politeknik.
  9. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## Pembantu Tadbir (N 17)

- Skop Tugas :
  1. Bertanggungjawab kepada Ketua CISEC Politeknik.
  2. Membantu pengurusan dan pentadbiran CISEC.
  3. Melaksanakan kerja–kerja perkeranian seperti surat menyurat, pengurusan fail, khidmat pelanggan dan lain-lain.
  4. Membantu mengurus inventori, kemudahan dan aset pejabat CISEC.
  5. Membantu melaporkan kerosakan peralatan dan kemudahan pejabat CISEC.
  6. Melaksanakan arahan tugas yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## KEMUDAHAN FIZIKAL

CISEC merupakan perantara (*front desk*) di antara politeknik dan industri. Sehubungan dengan itu kemudahan fizikal yang kondusif dan sesuai (**bergantung kepada prasarana dan infrastruktur politeknik sedia ada**) yang mencerminkan imej korporat politeknik perlu disediakan seperti berikut:



## Bangunan / Ruang Kerja

Sebuah bangunan yang lengkap dengan pendingin hawa sebagai ruang kerja yang mengandungi 5 bilik pejabat, ruang kerja pejabat, kaunter, bilik mesyuarat, bilik fail, stor peralatan, bilik pantri, tandas, lobi, ruang pameran dan makmal teknologi tinggi (*hi-tech lab*). Telefon talian terus disediakan di pejabat Ketua CISEC dan kaunter CISEC Politeknik. Kemudahan internet (jalur lebar) disediakan di bangunan CISEC.

## Perabot Asas

Meja dan kerusi kerja, *partition*, rak, kabinet, kabinet fail, sofa, meja dan kerusi mesyuarat.

## Peralatan Lain

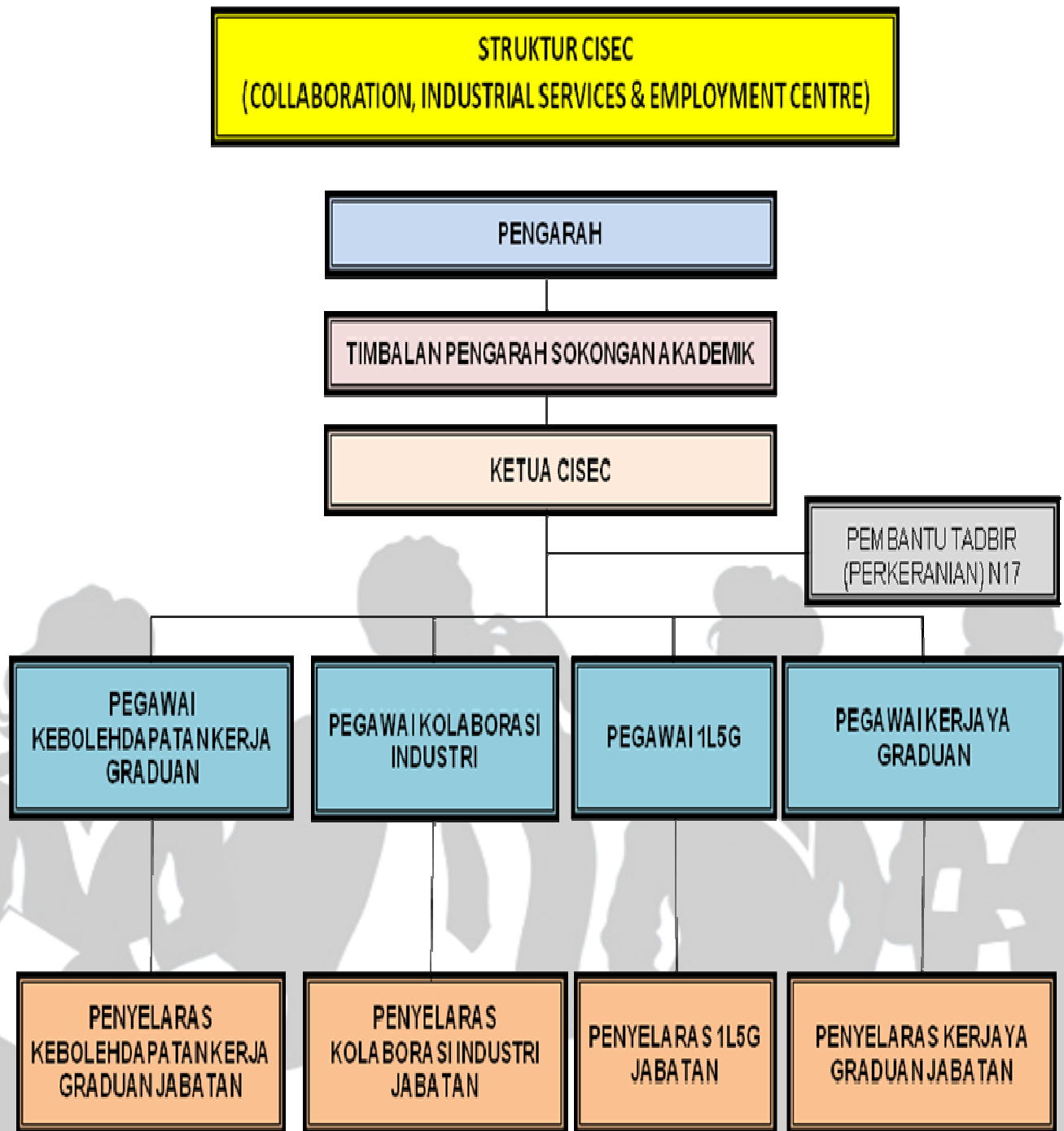
Komputer, *printer*, mesin fotostat, telefon talian terus, mesin fax, *LCD projector*, *television*, *scanner*, *shredder*, kamera, *PA system*, *display board*, *coffee maker*, *water dispenser*, peti sejuk dan kulinari set (pinggan, mangkuk, cawan, sudu, garfu, dan *tea set*).

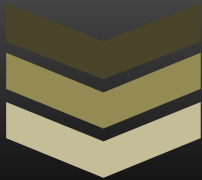
# PENUTUP

Buku garis panduan ini mengemukakan panduan untuk membantu Pengurusan Politeknik menguruskan dan mentadbir CISEC di politeknik masing-masing.



# LAMPIRAN 1





**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajian Politeknik

Jabatan Pengajian Politeknik  
Galeria PjH, Jalan P4W  
Persiaran Perdana, Presint 4  
62100 PUTRAJAYA.

Tel : 03 - 8891 9000 | Fax : 03 - 8891 9300  
Web : <http://politeknik.gov.my>  
Email : [webjppoli@mohe.gov.my](mailto:webjppoli@mohe.gov.my)

**2012**