

## LAPORAN PENILAIAN AKREDITASI PENUH

<b>Nama Program:</b>	Diploma Syariah
<b>No. Ruj. Pemohonan:</b>	MQA/FA 4597
<b>Nama *PPT:</b>	Kolej Teknologi Darulnaim
<b>Alamat PPT:</b>	Jalan Padang Golf, Pengkalan Chepa, 16100 Kota Bharu, Kelantan

PPT = Pemberi Pendidikan Tinggi

### LATAR BELAKANG PROGRAM

1. Tahap Program: Diploma / Tahap 4, Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM)
2. Jumlah Kredit Bergraduat: 94 Kredit
3. Bidang Pengajian: 221 - *Religion*
4. Bahasa Pengantar: Bahasa Malaysia dan Bahasa Arab
5. Mod Program: Sepenuh Masa
6. Kaedah Pengajaran: Kuliah, tutorial, amali dan tugas
7. Kaedah Pengendalian: Konvensional
8. Tempoh Pengajian

	Sepenuh Masa	
	Semester Panjang	Semester Pendek
<b>Bilangan Minggu*</b>	17	9
<b>Bilangan Semester</b>	5	2
<b>Bilangan Tahun</b>	2 ½ tahun	

\*Termasuk minggu ulangkaji dan peperiksaan

9. Kelayakan Masuk:
  - Lulus dalam peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau setaraf dengannya dengan sekurang-kurangnya mendapat kepujian dalam tiga (3) mata pelajaran dan lulus dalam salah satu mata pelajaran Bahasa Arab atau salah satu mata pelajaran Pengajian Islam.

10. Tarikh pengambilan pertama Julai 2015  
(bulan/tahun):

11. Unjuran jangkaan pengambilan dan enrolmen:

SESI/TAHUN	TAHUN SATU			TAHUN DUA			TAHUN TIGA	JUMLAH	JANGKAAN GRADUAT
	SEM 1	SEM 2	SP1	SEM 3	SEM 4	SP2	SEM 5+		
1-2015/16	3	-	-	-	-	-	-	3	-
2-2015/16	-	3	-	-	-	-	-	3	-
SP-2015/16	-	-	3	-	-	-	-	3	-
1-2016/17	12	-	-	3	-	-	-	15	-
2-2016/17	4	12	-	-	3	-	-	19	-
SP-2016/17	-	4	12	-	-	3	-	19	-
1-2017/18	9	-	4	12	-	-	3	28	-
2-2017/18	5	9	-	4	12	-	-	30	3
SP-2017/18	-	5	9	-	4	12	-	30	-
1-2018/19	10	-	5	9	-	4	12	40	-
2-2019/20	5	10	-	5	9	-	4	33	12
SP-2019/20	-	5	10	-	5	9	-	29	-
1-2020/21	10	-	5	10	-	5	9	39	4

\* SP adalah semester pendek

12. Tarikh jangkaan graduasi pertama

Ogos 2018

13. Jangkaan bidang kerjaya siswazah

1. Penolong Pegawai Hal Ehwal Agama
2. Pendakwah
3. Guru/pendidik
4. Usahawan / Peniaga
5. Dan lain-lain lagi

14. Badan penganugerahan

Kolej Teknologi Darulnaim (KTD)

15. Contoh skrol yang bakal dianugerahkan

Dikemukakan dan bersesuaian.

# 1. ASPEK STANDARD: VISI, MISI, MATLAMAT PENDIDIKAN DAN HASIL PEMBELAJARAN

## 1.1 Ulasan:

1.1.1 PPT menyediakan visi, misi dan matlamat program seperti berikut:

### **Visi KTD:**

Menjadi sebuah Institusi Pendidikan Tinggi yang unggul, berdaya saing dan bertaraf dunia yang berlandaskan pengabdian kepada Pencipta.

### **Misi KTD:**

KTD komited menyediakan peluang pendidikan tinggi bersepadu dan terancang melalui perkhidmatan warga kerja berkualiti bagi melahirkan individu yang berilmu, berketrampilan dan berakhlak untuk memenuhi keperluan tenaga mahir dan profesional negara.

1.1.2 Objektif Pengajian Program (*Programme Educational Objectives*, PEO) adalah:

- i. Melahirkan graduan yang memiliki pengetahuan dan kompeten dalam bidang Syariah, berpandangan luas dan mampu membuat keputusan secara bijaksana
- ii. Menghasilkan graduan yang beretika di samping memberi penumpuan syariat dalam soal perundangan dan kehakiman
- iii. Melahirkan graduan yang berupaya membantu dan membimbing masyarakat dalam soal pengamalan syariah
- iv. Menghasilkan graduan yang berupaya meneroka maklumat yang berkaitan dengan isu-isu syariah bagi meningkatkan pemahaman tentang syariah dalam masyarakat.
- v. Melahirkan graduan yang berketrampilan dari segi ilmu dan sahsiah serta memahami konsep dan tuntutan syariat Islam.

1.1.3 Gabungan visi, misi dan PEO program yang berkaitan antara satu sama lain.

1.1.4 PPT mengemukakan 9 hasil pembelajaran program (*Programme Learning Outcomes, PLO*) iaitu:

1. Menggunakan pengetahuan dalam bidang Pengajian Islam (Syariah) ke dalam profesion yang diceburi.
2. Mengaplikasi kemahiran sistem komputer dan ICT dalam bidang Pengajian Islam (Syariah).
3. Menyesuaikan diri dan bekerjasama dalam pasukan secara efektif.
4. Menunjukkan etika dan moral yang tinggi sebagai seorang profesional serta bersedia berkhidmat kepada masyarakat.
5. Berkomunikasi secara berkesan.
6. Menonjolkan ciri-ciri kepimpinan yang berwibawa.
7. Berfikir secara kritis dalam mengenalpasti dan menyelesaikan masalah.
8. Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran semasa secara berterusan.
9. Mengurus dan menunjukkan ciri-ciri keusahawanan.

1.1.5 Pemetaan kursus – domain KKM / hasil pembelajaran adalah seperti berikut:

SEM	BIL	KOD	KURSUS	KR	DM1 PO1	DM 2&7 PO2	DM5 PO3	DM 3&4 PO4	DM5 PO5	DM5 PO6	DM6 PO7	DM8 PO8	DM8 PO9
1/1	1	ASY 1323	Fiqh al-Ibadat	3	✓		✓		✓			✓	
	2	API 1113	Al-Aqidah Al-Islamiah	3	✓						✓	✓	
	3	ARB 1112	Al-Lughah Al-Arabiyah I	2	✓		✓		✓			✓	
	4	PST 1011	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT I)	1			✓	✓	✓			✓	
	5	MPU 2163/ MPU 2143	Pengajian Malaysia / Bahasa Melayu Komunikasi 2	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	6	ELS 1112	<i>Basic English Skills</i>	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7	DCS1113	Pengenalan Kepada Perkakasan dan Aplikasi Komputer	3	✓	✓			✓				
	8	GSC 1xx1	Ko-Kurikulum I	1	✓	✓					✓		
2/1	9	ASY 1333	Fiqh Al-Munakahat	3	✓	✓	✓		✓		✓	✓	
	10	AQS 1233	Ulum Al-Hadith I	3	✓						✓	✓	
	11	AQS 1263	Hadith Ahkam	3	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	12	AQS 1111	Tartil Al-Quran Wa Hifzuh	1	✓		✓		✓			✓	
	13	ARB 1122	Al-Lughah Al-Arabiyah II	2	✓							✓	
	14	PST 1021	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT II)	1				✓	✓		✓	✓	
	15	MPU 22X2	MPU 2 (Kemahiran Insaniah)	2	✓	✓	✓	✓	✓				
	16	ELS 1212	<i>English Communicative Skills I</i>	2			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SP1	17	GSC 1xx1	Ko-Kurikulum II	1	✓	✓					✓		
	18	AQS 1123	Ulum Al-Quran I	3	✓							✓	
	19	PST 3061	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT III)	1			✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3/2	20	MGT 2222	Keusahawanan Islam	2	✓	✓	✓		✓		✓		✓
	21	ASY 2213	Usul Al-Fiqh	3	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	22	ASY 2343	Fiqh Al-Muamalat	3	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓
	23	API 1123	Al-Sirah Al-Nabawiyah	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	24	ARB 2132	Al-Lughah Al-Arabiyah III	2	✓						✓	✓	
	25	PST 2031	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT	1		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

			IV)										
	26	MPU 2312	Islam dan Pembentukan Masyarakat Malaysia	2			✓	✓		✓		✓	
	27	ELS 2222	English Communicative Skills II	2		✓	✓		✓	✓		✓	
4/2	28	ASY 2123	Tarikh Al-Tasyri' Al-Islami	3	✓		✓	✓	✓			✓	
	29	ASY 2353	Fiqh Al-Jinayat	3	✓				✓		✓	✓	
	30	AQS 2163	Tafsir Ayat Al-Ahkam	3	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
	31	ARB 2142	Al-Lughah Al-Arabiyah IV	2	✓						✓	✓	
	32	PST 2041	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT V)	1			✓	✓	✓			✓	
	33	MPU 24X2	MPU 4 (Khidmat Masyarakat)	2	✓	✓	✓			✓	✓		
	34	ELS 2232	English Communicative Skills III	2	✓		✓		✓		✓	✓	✓
	35	XXX XXX3	Elektif	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
SP2	36	INT 2014	Latihan Industri	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5/3	37	ASY 3223	Al-Qawaid Al-Fiqhiyyah	3	✓	✓	✓		✓		✓	✓	
	38	ASY 3363	Fiqh Al-Mirath	3	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	39	PST3051	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT VI)	1		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	40	LAW 3213	Sistem Perundangan Di Malaysia	3	✓	✓		✓	✓		✓	✓	
	41	XXX XXX3	Elektif	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Jumlah Kredit</b>				<b>94</b>									

## 1.2 Perkara yang perlu diberi perhatian:

1.2.1 Domain LO KKM terkini hanya mengandungi 8 *Programme Learning Outcomes* (PLO) yang ingin diterapkan kepada pelajar, bukannya 9.

1.2.2 PLO no. 1, 3, 4, 6, 7, 8 dan 9 perlu diperbetulkan mengikut format penulisan PLO agar spesifik dan boleh diukur dari aspek 'action verb'. Setiap kursus hanya perlu ditanda 3 sahaja kepada PLO.

1.2.3 Pemetaan kursus – domain KKM / hasil pembelajaran dengan domain Hasil Pembelajaran KKM perlu dikemaskini secara menyeluruh.

## 1.3 Syarat:

1.3.1 Memastikan perkara 1.2 di atas dipatuhi.

## 1.4 Cadangan Penambahbaikan:

Tiada.

## 2.0 ASPEK STANDARD: REKA BENTUK KURIKULUM DAN PENYAMPAIAN

### 2.1 Ulasan:

2.1.1 Berikut adalah ringkasan pecahan klasifikasi kursus bagi program ini:

Bil.	Klasifikasi Kursus	Nilai Kredit	Peratus
1.	Modul Wajib (MQA)	9	9.6
2.	Teras/Major/Tumpuan:		
	• Khusus	45	47.9
	• Umum	34	36.1
3.	Modul/kursus pilihan/elektif	6	6.4
<b>Jumlah Kredit</b>		<b>94</b>	<b>100 %</b>

2.1.2 Proses, tatacara dan mekanisme untuk pembangunan kurikulum adalah dibawah kendalian KTD sendiri. Secara keseluruhan reka bentuk kurikulum dibuat oleh Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum yang dipengerusikan oleh Pengurus Hal Ehwal Akademik dan keahliannya terdiri daripada:

1. Penolong Pengurus HEA (Pembelajaran & Pengajaran);
2. Penyelaras Program;
3. Staf akademik dalam bidang pengajian kurikulum yang hendak dibangunkan;
4. Staf akademik dalam bidang lain yang perkhidmatannya diperlukan, seperti Sains Komputer, Perakaunan, Pengurusan, Bahasa Inggeris dan lain-lain.

2.1.3 PPT menjelaskan bahawa kurikulum disemak dan disahkan oleh panel penilai luar yang terdiri daripada pakar-pakar industri dan pensyarah-pensyarah IPTA, dan kemudiannya diluluskan oleh Senat KTD. Secara keseluruhannya, KTD mempunyai proses dan tatacara pembangunan kurikulum yang jelas dan sistematik.

2.1.4 Dalam proses penyampaian kurikulum pula, staf akademik diagihkan mengikut bidang kepakaran mereka, dibuat oleh Penyelaras Program. Semakan ke atas penyampaian pensyarah dibuat oleh Penyelaras Program, Penolong Pengurus HEA dan Pengurus HEA.

2.1.5 Pengajaran mengikut semester adalah seperti berikut:

**Jumlah = 94 Kredit**

BIL	SEM /THN	KOD KURSUS / MODUL	NAMA KURSUS/ MODUL	KLASIFIKASI	NILAI KREDIT	NAMA STAF AKADEMIK
1	1/1	ASY 1323	Fiqh al-Ibadat	Teras Khusus	3	Abdul Hallim B Mohd Rubani
2		API 1113	Al-Aqidah Wa Al-Akhlak Al-Islamiah	Teras Khusus	3	Mariyak Binti Ishak
3		ARB 1112	Al-Lughah Al-Arabiyah I	Teras Umum	2	Hajar Aisyah Binti Abdullah@Sudin
4		PST 1011	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT I)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
5		MPU 2163/ MPU 2143	Pengajian Malaysia / Bahasa Melayu Komunikasi 2	Wajib MQA	3	Azlina Binti Othman
6		ELS 1112	<i>Basic English Skills</i>	Teras Umum	2	Siti Nurul Atini Binti Ibrahim
7		DCS1113	Pengenalan Kepada Perkakasan dan Aplikasi Komputer	Teras Umum	3	Zuraidah Binti Zakaria
8		GSC 1xx1	Ko-Kurikulum I	Teras Umum	1	Noor Enaida bt Tutan Khamin
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>18</b>
9	2/1	ASY 1333	Fiqh Al-Munakahat	Teras Khusus	3	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
10		AQS 1233	Ulum Al-Hadith I	Teras Khusus	3	Wan Muhammad Silmi Bin Hamzah
11		AQS 1263	Hadith Ahkam	Teras Khusus	3	Ahmad Zikri B . Mohamed Ashari
12		AQS 1111	Tartil Al-Quran Wa Hifzuh	Teras Umum	1	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
13		ARB 1122	Al-Lughah Al-Arabiyah II	Teras Umum	2	Mohammad Nurul Amin Bin Abdul Rahman
14		PST 1021	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT II)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
15		MPU 22X2	MPU 2 (Kemahiran Insaniah)	Wajib MQA	2	Azlina Binti Othman
16		ELS 1212	English Communicative Skills I	Teras Umum	2	Siti Nurul Atini Binti Ibrahim
17		GSC 1xx1	Ko-Kurikulum II	Teras Umum	1	Noor Enaida bt Tutan Khamin
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>18</b>

18	SP/1	AQS 1123	Ulum Al-Quran I	Teras Khusus	3	Wan Muhammad Silmi Bin Hamzah
19		PST 3061	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT III)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
20		MGT 2222	Keusahawanan Islam	Teras Umum	2	Wan Nur Liyana Bt W.M.Fauzi
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>6</b>
21	3/2	ASY 2213	Usul Al-Fiqh	Teras Khusus	3	Abdul Hallim B Mohd Rubani
22		ASY 2343	Fiqh Al-Muamalat	Teras Khusus	3	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
23		API 1123	Al-Sirah Al-Nabawiyah	Teras Khusus	3	Mariyak Binti Ishak
24		ARB 2132	Al-Lughah Al-Arabiyah III	Teras Umum	2	Mohammad Nurul Amin Bin Abdul Rahman
25		PST 2031	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT IV)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
26		MPU 2312	Islam dan Pembentukan Masyarakat Malaysia	Wajib MQA	2	Abdul Hallim Bin Rubani
27		ELS 2222	English Communicative Skills II	Teras Umum	2	Sharmin Alam
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>16</b>
28	4/2	ASY 2123	Tarikh Al-Tasyri' Al- Islami	Teras Khusus	3	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
29		ASY 2353	Fiqh Al-Jinayat	Teras Khusus	3	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
30		AQS 2163	Tafsir Ayat Al-Ahkam	Teras Khusus	3	Ahmad Zikri B . Mohamed Ashari
31		ARB 2142	Al-Lughah Al-Arabiyah IV	Teras Umum	2	Mohammad Nurul Amin Bin Abdul Rahman
32		PST 2041	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT V)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
33		MPU 24X2	MPU 4 (Khidmat Masyarakat)	Wajib MQA	2	Azlina Binti Othman
34		ELS 2232	English Communicative Skills III	Teras Umum	2	Sharmin Alam
35		XXX XXX3	Elektif	Elektif	3	-
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>19</b>
36	SP/2	INT 2014	Latihan Industri	Teras Umum	4	Mohd Kamarulzaman Bin Omar
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>4</b>
37	5/3	ASY 3223	Al-Qawaid Al-Fiqhiyyah	Teras Khusus	3	Mohammad Nurul Amin Bin Abdul Rahman



38		ASY 3363	Fiqh Al-Mirath	Teras Khusus	3	Radin Seri Nabahah Bt Ahmad Zabidi
39		PST3051	Pemb. Sahsiah Terpuji (PESAT VI)	Teras Umum	1	Afwa Nisae Binti Mohd Noor
40		LAW 3213	Sistem Perundangan Di Malaysia	Teras Khusus	3	Nur Athirah Bt Othman
41		XXX XXX3	Elektif	Elektif	3	
<b>Jumlah Kredit:</b>						<b>13</b>
<b>JUMLAH KREDIT</b>						<b>94 Kredit</b>

ELEKTIF*						
1		API 2133	Masodir Al Dirasat Al Islamiyah	Elektif	3	Radin Seri Nabahah Ahmad Zabidi
2		ASY 2123	Tarikh Al-Tasyri' Al-Islami	Elektif	3	Radin Seri Nabahah Ahmad Zabidi
3		MGT 2133	Pentadbiran Dan Pengurusan Islam	Elektif	3	Normaznizam Bt Nawi
4		API 2153	Aliran Pemikiran Semasa	Elektif	3	Abdul Hallim B Mohd Rubani
5		LAW 3223	Undang-Undang Keluarga Islam di Malaysia	Elektif	3	Nur Athirah Bt Othman

2.1.6 Keseluruhan kurikulum dibentuk dan di bawah bidang kuasa KTD Rekabentuk kurikulum dibuat oleh Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum yang dipengerusikan oleh Pengurus Hal Ehwal Akademik dan keahliannya terdiri daripada:

1. Penolong Pengurus HEA (Pembelajaran & Pengajaran);
2. Penyelaras Program;
3. Staf akademik dalam bidang pengajian kurikulum yang hendak dibangunkan;
4. Staf akademik dalam bidang lain.

2.1.7 Kurikulum disemak dan disahkan oleh panel penilai luar yang terdiri daripada pakar-pakar industri dan pensyarah-pensyarah IPTA dan kemudiannya diluluskan oleh Senat KTD. Senat KTD dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif KTD dan dianggotai oleh pengurus-pengurus Jabatan, Penolong-Penolong Pengurus HEA dan Penyelaras Program Diploma KTD. PPT mempunyai Carta alir proses dan tatacara pembangunan kurikulum.

### **Hasil Lawatan:**

- Perlukan latihan berterusan kepada kakitangan yang mengendalikan hal-hwal akademik supaya LO dan PO diisikan dengan betul, staf akademik juga perlu diberikan latihan berterusan untuk menyediakan silibus kursus yang dikendalikan.

### **Penyampaian Kuliah oleh Staf Akademik**

- Pemerhatian pengajaran staf akademik Pn. Nur Atirah Bt Othman telah dilakukan dalam bilik kuliah dan hanya satu kelas dilawati iaitu kelas Fiqh Islami (kerana semua kelas lain tiada dalam jadual sewaktu lawatan). Didapati staf akademik, dalam keadaan bersedia, dengan penyampaian yang baik. Beliau didapati berpengalaman dan menguasai bidang serta disampaikan dalam Bahasa Arab.
- Terdapat 6 orang pelajar dan staf akademik tidak menggunakan komputer dengan perisian *power point* sewaktu menyampaikan kuliah. Staf akademik menggunakan dwi bahasa semasa kuliah, komputer digunakan sebagai alat bantuan mengajar namun keadaan bilik kuliah perlu ditambah baik dan perlu juga disediakan internet untuk memudahkan staf akademik dalam perbincangan isu-isu semasa mengenai *Fiqh Ibadah*. Aspek keceriaan bilik wajar ditingkatkan lagi bagi mencorakkan suasana keselesaan dan ketenangan pembelajaran.

### **Ulasan:**

- a. Staf akademik telah mengendalikan kelas dengan baik dan menyampaikan kuliah dengan jelas serta menguasai bidang yang diajar.
- b. Staf akademik menggunakan alat bantu mengajar sewaktu kuliah disampaikan.
- c. Tahap kualiti kebersihan kelas dan keceriaan yang wajar dipertingkatkan.

### **Cadangan Penambahbaikan:**

- a. Tahap kebersihan kelas-kelas dan keceriaan perlu dipertingkatkan.
- b. Keadaan bilik kuliah perlu ditambah baik dan wajar disediakan kemudahan internet

### **Semakan Dokumen**

- Secara keseluruhan, pihak KTD telah menyediakan keseluruhan dokumen yang diperlukan dengan lengkap dan tersusun. Pelbagai dokumen telah disediakan dalam bilik yang telah dikhaskan. Penilai telah

menyemak keseluruhan dokumen secara rawak termasuklah terhadap fail mesyuarat, dokumen guru, portfolio pengajaran, fail kursus, pengajaran rekod pelajar, soalan peperiksaan akhir dan rekod latihan industri.

- Sejumlah fail kursus telah diteliti termasuklah kursus Fiqh Mirath. Hasil dari penelitian yang dilakukan didapati ianya dalam keadaan terurus. Dokumen ini mengandungi perancangan pengajaran, modul tajuk tugas, kuiz dan soalan peperiksaan akhir. Namun tiada skema jawapan dan skrip jawapan disediakan dalam fail ini. Sewajarnya fail ini perlu dilengkapkan.
- Semakan dokumen AQS 3253 Hadith-hadith Hukum, 120 jam SLT dan rancangan mengajar selama 14 minggu adalah sesuai dengan kursus yang ditawarkan. Dokumen ASY 1313 Fiqh Islami mendapati jumlah jam SLT perlu diperbetulkan menjadi 120 jam untuk kursus 3 kredit. Ujian dan peperiksaan akhir adalah sesuai untuk peringkat Diploma.
- Panel juga telah menyemak fail kursus Fiqh Ibadat dan Fiqh Munakat. didapati memenuhi spesifikasi yang diperlukan. Selain itu fail kursus Tarikh Tashri` dan Fiqh Jenayah juga telah disemak. Umumnya lengkap dan tersusun seperti yang diperlukan termasuk skema jawapan dan skrip jawapan.
- Pelantikan Pemeriksa luar iaitu Prof. Dr. Hj. Ismail Ahmad pada 22 Februari 2018 adalah baik. Namun begitu, perlu disediakan laporan tahap soalan ujian, tugas dan peperiksaan akhir oleh pemeriksa luar.
- Aspek aras soalan dan cakupan topik juga telah diteliti dalam setiap perkara tersebut. Secara umumnya didapati aras untuk soalan objektif yang terdiri dari soalan berbentuk MCQ dan betul/salah pada bahagian A sesuai dengan tahap pengajian dan cakupan topik yang menyeluruh. Pada Bahagian B aras soalan subjektif juga adalah sesuai dengan tahap pengajian. Begitu juga dengan aspek penandaan, didapati ianya memenuhi standard asas prosedur penandaan yang diperlukan. Beberapa skrip soalan peperiksaan akhir telah diteliti untuk kursus-kursus ini dan umumnya adalah memenuhi standard yang diperlukan sama ada dari sudut Jadual Spesifikasi Ujian (JSU), kesahan kandungan dan kesahan muka soalan. Secara keseluruhan, aspek dokumentasi adalah terurus kecuali untuk beberapa kursus yang tiada skema jawapan dan skrip jawapan pelajar.
- 2 buah buku log Latihan Industri pelajar iaitu Nur Iffah Bt. Mohd Bakri dan Syukrina Amierah telah diteliti. Didapati ia telah diisi dengan lengkap oleh pelajar dan disemak oleh penyelia industri serta disahkan cop pegawai berkenaan dan berasaskan tarikh semakan. Begitu juga dengan 2 laporan

latihan industri pelajar berkenaan disemak. Didapati ia lengkap dan baik dengan jumlah muka surat ialah 50.

**Ulasan:**

- a. Secara umumnya penyediaan dokumen lengkap dan terurus kecuali untuk beberapa fail.
- b. Aspek soalan dan penandaan juga dalam keadaan yang baik dan memenuhi standard.
- c. Pengawalan dan penyeliaan buku log Latihan Industri pelajar adalah memenuhi keperluan akademik.
- d. Penyediaan laporan latihan industri pelajar juga memenuhi keperluan kualiti akademik.

**Cadangan Penambahbaikan:**

- a. PPT perlu pastikan semua dokumen yang disenaraikan dalam kandungan fail kursus adalah lengkap.
- b. Disarankan melaksanakan sistem pengurusan kualiti dalam pengurusan dan pentadbiran akademik.
- c. Menyediakan rubrik penilaian untuk laporan latihan industri pelajar.

**2.2 Perkara yang perlu diberi perhatian:**

- 2.2.1 Terdapat 2 kursus teras yang dinyatakan dalam Standard Program Pengajian Islam iaitu Dakwah & Akhlak dan Taşawwuf tidak ditawarkan. Namun PPT telah gabungkan kursus Akidah dengan Akhlak.
- 2.2.2 Hasil pembelajaran kebanyakan kursus masih perlu diperbetulkan atau disusun semula.
- 2.2.3 Bahan rujukan kebanyakan kursus perlu disemak semula seperti dalam ulasan jadual kursus di bawah.
- 2.2.4 Kandungan beberapa kursus masih perlu dilakukan penambahbaikan.
- 2.2.5 PPT perlu menyusun semula kedudukan penawaran kursus yang dinyatakan.
- 2.2.6 Pemetaan kursus dengan PLO tidak menepati kaedah yang ditetapkan.

2.2.7 Penawaran kursus Ulum Hadith perlu dibuat terlebih dahulu berbanding dengan dan Ulum Al-Quran.

2.2.8 Pemetaan kursus dengan hasil pembelajaran program tidak memenuhi panduan yang ditetapkan.

2.2.9 Berikut adalah ulasan terhadap kursus yang ditawarkan:

Bil	Nama dan Kod Kursus	Ulasan
1	<i>Fiqh Al-Ibadat</i> ASY 1323 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiada Pemetaan Kursus Kepada Hasil Pembelajaran Kursus (<i>Course Learning Outcomes, CLO</i>) yang diperlukan sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i>.</li> <li>- Pemetaan Kursus Kepada Hasil Pembelajaran Program (PLO) masih memerlukan penambahbaikan.</li> <li>- Masukkan juga bahan rujukan edisi Bahasa Melayu dan yang terkini.</li> </ul>
2	<i>Al-Aqidah Wa Al-Akhlak Al-Islamiyah</i> API 111 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam Standard Program akidah dan akhlak merupakan kursus asas pengajian Islam yang berbeza walaupun ada kekecualian yang dibenarkan.</li> <li>- Kemaskini kaedah penulisan CLO2, 3 dan 4.</li> <li>- Hanya ada 3 tajuk berkaitan Akhlak dan topik 13 dan 14 perlu diperincikan bukan sekadar contoh-contoh Akhlak Mahmudah.</li> <li>- Dicadangkan diasingkan atau seimbangkan topik-topik dalam kursus ini.</li> </ul>
3	<i>Al-Lughah Al-Arabiyah</i> ARB 1112 I 2 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLO3 wajar diturunkan aras dan CLO4 perlu diperbetulkan.</li> <li>- Tiada Pemetaan Kursus Kepada CLO yang diperlukan sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i>.</li> </ul>
4	<i>Basic English Skills</i> ELS 1112 2 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiada <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i> dikemukakan.</li> </ul>
5	<i>Fiqh Al-Munakahat</i> ASY 1333 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penandaan bagi pemetaan kursus kepada Hasil Pembelajaran Program wajar diperbetulkan.</li> <li>- Memasukkan unsur Perundangan dan Pentadbiran Perkahwinan semasa selaras dengan CLO 3 dan 4.</li> <li>- Adakan Unsur Perundangan dan Pentadbiran Perkahwinan Semasa.</li> </ul>
6	<i>Ulum Al-Hadith I</i> AQS1233	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursus ini wajar ditawarkan kemudian berbanding Ulum al-Quran.</li> <li>- CLO no. 4 wajar dikemaskini.</li> </ul>

	3 Kredit	
7	<i>Hadith Ahkam</i> AQS 1263 3 Kredit	- Kurangkan jumlah CLO yang terlalu banyak kepada 4 sahaja.
8	<i>Tartil Al-Quran Wa Hifzuh</i> AQS 1111 1 Kredit	- Penilaian kursus ini wajar secara berterusan dan tiada peperiksaan akhir.
9	<i>English Communicative Skills I</i> ELS 1212 2 Kredit	- Adakan bahan rujukan tambahan.
10	<i>Ulum Al-Quran</i> AQS 1123 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursus ini wajar didahulukan berbanding Ulum al-Hadis.</li> <li>- CLO no. 4 wajar dikemaskini.</li> <li>- Buku rujukan tidak relevan.</li> <li>- Susun semula penawaran kursus ini.</li> <li>- Perbetulkan semua bahan rujukan.</li> </ul>
11	Keusahawanan Islam MGT 2222 2 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kredit kursus ini mengelirukan kerana berasaskan catatan dalam dokumen 2 kredit tetapi pengiraan jam SLT 120 iaitu 3 kredit.</li> <li>- Tiada perbezaan antara objektif dan CLO.</li> <li>- CLO1 perlu diperbetulkan dan CLO perlu dikemaskini.</li> <li>- Adakan topik Etika Usahawan.</li> <li>- Perbetulkan pengiraan jam SLT.</li> <li>- Bezakan antara objektif dan CLO.</li> </ul>
12	<i>Usul Al-Fiqh</i> ASY2213 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil pembelajaran tidak disusun secara sistematik.</li> <li>- Pemetaan Kursus Kepada CLO tidak perlu sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i> yang diperlukan.</li> <li>- Kemas kini CLO secara sistematik.</li> <li>- Pemetaan Kursus kepada PLO perlu diperbetulkan.</li> </ul>
13	<i>Fiqh Al-Muamalat</i> ASY2343 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLO3 perlu diperbetulkan dengan menggugurkan perkataan membezakan.</li> <li>- Topik no. 4 berkaitan Kontrak-Kontrak Sivil wajar ditiadakan.</li> <li>- Wajar diadakan disertakan dengan aplikasi semasa.</li> <li>- Bahan rujukan semasa dan bersifat aplikasi perlu diadakan.</li> <li>- Kemas kini CLO no. 3 dan masukkan aplikasi semasa.</li> </ul>

14	<i>Al-Sirah Al-Nabawiyah</i> API 1123 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLO 3 perlu diperbetulkan atau ditiadakan.</li> <li>- Pemetaan Kursus kepada Matlamat Program perlu diperbetulkan dan begitu juga dengan penandaan Pemetaan Kursus kepada Hasil Pembelajaran Program.</li> <li>- Topik 9 dan 10 perlu diadakan subtopik.</li> <li>- Kemas kini CLO no 3 dan pemetaan.</li> <li>- Adakan subtopik bagi tajuk 9 dan 10.</li> </ul>
15	<i>Al-Lughah Al-Arabiyah II</i> ARB 1122 2 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurang jumlah hasil pembelajaran dan tiadakan CLO no. 5 dan 6.</li> </ul>
16	<i>Tarikh Al-Tasyri' Al-Islami</i> ASY 2123 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLO tidak disusun secara sistematik dan wajar dikurangkan.</li> <li>- Pemetaan Kursus Kepada Hasil Pembelajaran Kursus (CLO) tidak perlu sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i> yang diperlukan.</li> <li>- Kemas kini CLO secara sistematik.</li> <li>- Pemetaan Kursus Kepada PLO perlu diperbetulkan.</li> </ul>
17	<i>Fiqh Al-Jinayat</i> ASY 2353 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil pembelajaran tidak disusun secara sistematik.</li> <li>- Tiada Pemetaan Kursus kepada CLO yang diperlukan sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i>.</li> <li>- Memasukkan unsur semasa dalam beberapa topik berkaitan.</li> </ul>
18	<i>Tafsir Ayat Al-Ahkam</i> AQS 2163 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLO 2 dan 3 perlu diperbetulkan.</li> <li>- Topik terlalu umum dan tiada subtopik.</li> <li>- Kemas kini CLO no. 2 dan 3 dan dengan mengadakan subtopik.</li> </ul>
19	<i>Al-Qawaid Al-Fiqhiyyah</i> ASY 3223 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan rujukan perlu ditambah bahan rujukan terkini.</li> </ul>
20	<i>Fiqh Al-Mirath</i> ASY 3363 3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil pembelajaran dikurangkan dan wajar menggugurkan komponen Wakaf.</li> <li>- Topik Wakaf disarankan digugurkan dan digantikan dengan topik yang lebih bersesuaian mengikut keperluan kursus.</li> <li>- Kemas kini CLO no. 1, 3, 4 dan 5</li> </ul>
21	Sistem Perundangan Di Malaysia LAW 3213	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiada Pemetaan Kursus Kepada Hasil Pembelajaran Kursus (CLO) yang diperlukan sebaliknya <i>Mapping of the course/module to the Programmes Aims</i>.</li> <li>- Penandaan pemetaan kursus Kepada PLO perlu diperbetulkan.</li> </ul>

	3 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan rujukan tidak mencukupi.</li> <li>- Perlu perbetulkan penandaan pemetaan dan tambah buku rujukan.</li> </ul>
22	Latihan Industri  INT 2014  4 Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengiraan jam SLT 200 tetapi kredit hanya 4 jam.</li> <li>- Rubrik penilaian tidak dikemukakan.</li> <li>- Perbetulkan pengiraan kredit berasaskan jam SLT atau sebaliknya.</li> <li>- Mesti kemukakan rubrik penilaian.</li> </ul>

### **2.3 Syarat:**

- 2.3.1 Mengambil tindakan terhadap ulasan kursus dalam jadual di atas.
- 2.3.2 Memastikan Standard Program Pengajian Islam dipatuhi dengan menawarkan kursus Teras Dakwah & Akhlak dan Taşawwuf.
- 2.3.3 Memastikan pemetaan kursus dengan hasil pembelajaran program perlu diperbetulkan secara menyeluruh.
- 2.3.4 Menawarkan kursus Ulum Al-Quran lebih dahulu berbanding Ulum Hadith bagi kurikulum yang akan ditambahbaik nanti.

### **2.4 Cadangan Penambahbaikan:**

- 2.4.1 Mengadakan latihan kepada kakitangan yang mengendalikan hal-ehwal akademik supaya LO dan PO diisikan dengan betul.

## **3. ASPEK STANDARD: PENILAIAN PELAJAR**

### **3.1 Ulasan:**

- 3.1.1 PPT menjelaskan bahawa kaedah penilaian yang digunapakai adalah berpandukan kepada kaedah-kaedah yang telah ditetapkan dalam rancangan pembelajaran, terbahagi kepada 2 bahagian yang besar iaitu penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- 3.1.2 Penilaian formatif dibuat secara berterusan oleh pensyarah yang mengajar melalui pelbagai cara



termasuklah Ujian, Kuiz, Pembentangan, Projek, Tugas, Kerja-kerja Amali/Makmal, dan sebagainya dirangkumkan ke dalam Markah Kerja Kursus.

3.1.3 Penilaian sumatif dalam bentuk peperiksaan akhir, soalnya disediakan dan dijalankan di KTD.

3.1.4 Pecahan markah antara penilaian formatif dengan penilaian sumatif adalah berubah-ubah terhadap kursus. Kebanyakan kursus menggunakan nisbah 50%:50%.

3.1.5 Penilaian pelajar dilaksanakan:

- ✓ Meliputi semua kandungan program;
- ✓ Memenuhi hasil pembelajaran;
- ✓ Berterusan;
- ✓ Pelbagai kaedah;
- ✓ Merangkumi aras domain kognitif dan hasil pembelajaran.

3.1.6 Bagi penandaan/pemeriksaan skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar, dilakukan oleh pihak KTD dengan semakan oleh Panel Penasihat Luar.

3.1.7 KTD mempunyai mekanisme tersendiri untuk polisi penilaian dan terma rujukan bagi program kendalian mereka. Ia turut menyediakan sistem pengurusan penilaian pelajar yang sistematik termasuklah sistem gred yang meliputi skim pemarkahan, kredit dan kelayakan masuk.

3.1.8 PPT juga mempunyai peraturan berkaitan kehadiran akademik, berhenti pengajian, peperiksaan, sistem penilaian, rayuan akademik dan tatatertib telah dinyatakan dalam dokumen yang dikemukakan. Perkara ini memenuhi keperluan standard yang diperlukan dalam pengurusan penilaian.

### **3.2 Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian:**

Tiada.

### **3.3 Syarat:**

Tiada.

### 3.4 Cadangan Penambahbaikan:

Tiada.

## 4. ASPEK: PEMILIHAN DAN KHIDMAT SOKONGAN PELAJAR

### 4.1 Ulasan:

4.1.1 Kriteria akademik dan mekanisme kemasukan pelajar juga adalah berdasarkan kepada peruntukan yang ditetapkan oleh sendiri oleh KTD.

Pelajar Tempatan:-

- Lulus dalam peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau setaraf dengannya dengan sekurang-kurangnya mendapat kredit dalam tiga (3) mata pelajaran dan lulus dalam salah satu mata pelajaran Bahasa Arab atau salah satu mata pelajaran Pengajian Islam.

Syarat ini menepati syarat kelayakan minimum yang telah ditetapkan MQA.

4.1.2 Maklumat berkaitan dengan jumlah enrolmen pelajar dikemukakan oleh PPT seperti berikut:

SESI/TAHUN	TAHUN SATU			TAHUN DUA			TAHUN TIGA	JUMLAH	JANGKAAN GRADUAT
	SEM 1	SEM 2	SP1	SEM 3	SEM 4	SP2	SEM 5+		
1-2015/16	8	-	-	-	-	-	-	8	-
2-2015/16	2	8	-	-	-	-	-	10	-
SP-2015/16	-	2	8	-	-	-	-	10	-
1-2016/17	6	-	2	8	-	-	-	16	-
2-2016/17	-	6	-	2	8	-	-	16	-
SP-2016/17	-	-	6	-	2	8	-	16	-
1-2017/18	14	-	-	6	-	2	8	30	-
2-2017/18	5	14	-	-	6	-	2	27	8
SP-2017/18	-	5	14	-	-	6	-	25	2
1-2018/19	15	-	5	14	-	-	6	40	-
2-2019/20	5	15	-	5	14	-	-	39	6
SP-2019/20	-	5	15	-	5	14	-	39	-

1-2020/21	15	-	5	15	-	5	14	54	-
-----------	----	---	---	----	---	---	----	----	---

4.1.3 Terdapat pelbagai perkhidmatan sokongan pelajar yang disediakan oleh pihak PPT. Ini termasuklah khidmat Perkhidmatan sokongan yang disediakan kepada pelajar oleh KTD adalah:

A. Perkhidmatan Kaunseling - terbahagi kepada:

- i. Bimbingan Hal Ehwal Akademik;
- ii. Bimbingan disiplin;
- iii. Bimbingan pembangunan kerjaya;
- iv. Bimbingan masalah peribadi.

2 orang kaunselor telah dilantik bagi menjalankan perkhidmatan kaunseling bagi tugas bimbingan.

B. Perkhidmatan Pembangunan Kemahiran Insaniah - termasuklah:

- i. Kemahiran belajar dan pengurusan masa;
- ii. Kemahiran berfikir;
- iii. Kemahiran penyelesaian masalah dan membuat keputusan.

C. Perkhidmatan Kediaman Pelajar:

Terdapat 3 lokasi kediaman pelajar yang boleh menempatkan seramai 314 orang pelajar.

D. Program Pembangunan Sahsiah Terpuji (PESAT)

Merupakan program yang dibangunkan khusus oleh KTD untuk membentuk sahsiah pelajar yang bercirikan syariah Islam. Program ini diwajibkan kepada semua pelajar KTD sepanjang pengajian mereka selama di KTD. Pertemuan sekerap dua kali seminggu dijalankan dan dilengkapi dengan pelbagai aktiviti yang berkaitan dengan pembangunan sahsiah. Perkhidmatan ini dikendalikan oleh Jabatan Pembangunan Insan.

E. Perkhidmatan Bantuan Kewangan.

F. Perkhidmatan Pengangkutan Percuma:

KTD mempunyai 3 buah bas bagi menyediakan perkhidmatan pengangkutan percuma untuk pelajar berulang-alik dari kolej kediaman ke kampus utama,

Perkhidmatan pengangkutan diuruskan oleh Jabatan Pentadbiran.

G. Perkhidmatan Penasihat Akademik:

Setiap orang pelajar diletakkan di bawah seorang pensyarah yang akan menjadi Penasihat Akademik (PA) yang bertindak sebagai mentor kepada pelajar terutama dalam hal ehwal akademik.

4.1.4 Berdasarkan dokumen yang dikemukakan, Khidmat Sokongan Pelajar adalah memuaskan.

**Ulasan Lawatan:**

**Perjumpaan dengan Pelajar:**

Temubual telah dilakukan dengan 2 kelompok pelajar. Ia terdiri daripada 2 orang wakil pelajar (Majlis Perwakilan Mahasiswa, MPM) dan pelajar program ini berjumlah 10 orang yang pelajar semester 2, 4 dan yang telah menamatkan pengajian. Pencapaian mereka adalah pelbagai.

Temubual dengan Majlis Perwakilan Mahasiswa (MPM)

- Wakil MPM juga telah ditemubual. Mereka memaklumkan bahawa berpuashati dengan keperluan kebajikan pelajar, akademik dan pentadbiran kolej. Kemudahan asrama yang berada di kawasan Tanjung Chat adalah sesuai dan bayaran sewa yang berpatutan. Bajet untuk setiap program yang dianjurkan oleh MPP perlu terlebih dahulu dipohon melalui kertas kerja yang perlu dikemukakan kepada pejabat HEP dan kebiasaannya diluluskan sebanyak RM300.00 untuk setiap program. Mereka menyatakan aspek kemudahan, asrama, keselamatan, perpustakaan dan pengangkutan adalah memuaskan. *Whatapps* telah digunakan sebagai media komunikasi antara pelajar.

**Temubual dengan Pelajar Program**

- Hasil temubual dengan 10 pelajar program Diploma Syariah menyatakan bahawa kemudahan pendidikan yang ditawarkan oleh KTD umumnya adalah memuaskan dan memenuhi keperluan mereka. Kemudahan yang dinyatakan termasuklah surau, asrama lelaki dan wanita dan pengangkutan. Aspek layanan staf adalah memuaskan. Mereka juga berpuashati dengan program yang diikuti dan berkeyakinan terhadap peluang masa depan. Mereka menyatakan bahawa program ini mempunyai ruang kerjaya yang jelas dan umumnya berhasrat

menyambung pengajian ke peringkat seterusnya. Program Tahsin Quran dan Program Sakhsyiyah Terpuji (PESAT) telah dikendalikan oleh KTD.

- Dari aspek pencapaian hasil pembelajaran, panel penilai mendapati pelajar mempunyai pengetahuan pada tahap yang memuaskan. Mereka dapat menjawab soalan yang diajukan oleh panel mengenai asas-asas kursus yang diajar Syariah. Mereka juga telah melalui latihan industri / praktikum di tempat-tempat yang bersesuaian.
- Mereka menyatakan staf akademik telah mengedar silibus kursus pada awal semester dan menerangkan perkara-perkara yang berkaitan dengan kursus berkenaan serta perkara yang perlu dilakukan. Pelajar juga menyatakan staf akademik mempunyai keilmuan dalam bidang yang diajar.
- Hasil ditemubual oleh panel yang telah mengemukakan persoalan-persoalan yang terkandung dalam kursus-kursus mereka serta berkaitan dengan hasil pembelajaran program yang diambil. Didapati pelajar memahami kursus-kursus yang ditawarkan dalam program pada tahap sederhana dan baik. Ini terbukti melalui persoalan-persoalan yang diajukan oleh panel termasuk soalan faraid. Namun, masih terdapat beberapa aspek asas ibadat. Tahap keberkesanan dan kefahaman dalam P&P sentiasa perlu diberi perhatian oleh KTD.
- Para pelajar dan MPM juga mengemukakan beberapa cadangan iaitu:
  - a. Kemudahan internet di asrama perlu diadakan.
  - b. Kursus keusahawan perlu ditambahbaik dengan mengadakan "Career Week" untuk mendedahkan pelajar dengan peluang-peluang pekerjaan di sekitar negeri dan luar Kelantan.
  - c. Mereka mencadangkan supaya dimasukkan fiqh terkini dalam kursus yang ditawarkan.

#### **4.1 Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian:**

- 4.1.1 Pihak pengurusan wajar mengambil tindakan penambahbaikan terhadap perkara-perkara berikut hasil dari penemuan dan maklumbalas MPM serta pelajar.
- 4.1.2 Tahap keberkesanan mutu P&P perlu sentiasa perlu diberi kawalan dan pemerhatian dilakukan secara berkala bagi memastikan dapat memahami dengan baik kursus-kursus yang dipelajari.

## **4.2 Syarat:**

Tiada.

## **4.3 Cadangan Penambahbaikan:**

4.3.1 Mengambil tindakan penambahbaikan terhadap perkara 4.1 di atas.

# **5. ASPEK: STAF AKADEMIK**

## **5.1 Ulasan:**

5.1.1 KTD mempunyai polisi dan prosedur mereka dalam merekrut staf baru akademik dan bukan akademik. Pelantikan staf akademik dibuat berdasarkan terma dan syarat perkhidmatan sebagaimana yang terkandung di dalam Terma dan Syarat Perkhidmatan EQ Resources Sdn. Bhd dan Kolej Teknologi Darulnaim, Fasal II: Pelantikan, Gaji, Kenaikan Pangkat dan Persaraan. Rujuk Lampiran 5.1.2: Terma Dan Syarat Perkhidmatan EQ Resources Sdn. Bhd dan Kolej Teknologi Darulnaim.

5.1.2 Bilangan staf akademik yang terlibat dengan pengendalian program ini secara langsung berjumlah 18 orang. 13 orang staf akademik adalah pemegang Ijazah Sarjana Muda dan 5 orang peringkat Ijazah Sarjana. Berasaskan catatan dalam dokumen, nisbah staf akademik kepada pelajar ialah 1:3. Beban mengajar staf akademik adalah seperti berikut:

Staf akademik Sepenuh Masa

- Minimum 12 jam seminggu;
- Maksimum 18 jam seminggu.

Staf akademik Separuh Masa

- Minimum 3 jam seminggu;
- Maksimum 9 jam seminggu.

5.1.3 Bagi staf akademik sepenuh masa yang mempunyai jam mengajar yang rendah, akan diberi tanggungjawab dengan tugas berkaitan pembangunan bagi meningkatkan mutu kurikulum dan pengurusan PPT. Mereka juga perlu dari semasa ke semasa meningkatkan pengetahuan mereka dalam bidang yang diajar untuk memastikan misi PPT tercapai.

5.1.4 Berdasarkan profil staf yang dikemukakan, didapati mereka mempunyai kelayakan yang bersesuaian dengan pengajaran, pengkhususan dan kelayakan yang diperlukan untuk penyampaian kursus-kursus ditawarkan.

5.1.5 Berasaskan catatan dalam dokumen, didapati En. Wan Muhammad Silmi bin Hamzah, Mohd Musainie Kadi dan Hajar Aisyah Binti Abdullah @ Sudin mengajar 5 kursus yang berbeza. Justeru perkara ini perlu penjelasan oleh PPT sewaktu lawatan. Secara purata mereka mengajar 3 kod kursus untuk program ini.

#### **Ulasan Lawatan:**

#### **Temubual Bersama Pengurusan Atasan dan Ketua Program:**

- Perjumpaan dengan pengurusan atasan KTD telah diadakan pada permulaan lawatan telah disampaikan oleh En. Mohd Noor Husin, Ketua Eksekutif KTD. Ia turut dihadiri oleh pengurusan atasan lain termasuk Timbalan Ketua Eksekutif 2, Pengurus Hal Ehwal Akademik, Pengurus Hal Ehwal Pelajar, Pengurusan Kewangan, Ketua-Ketua Jabatan dan lain-lain. Jumlah terkini pelajar Diploma Syariah ialah 22 pelajar dan keseluruhan pelajar KTD pula berjumlah 360 orang.

#### **Perjumpaan dan temubual dengan Pengurusan atasan dan Staf Akademik**

- Seramai 3 orang staf akademik telah ditemubual secara berasingan termasuklah Ketua Program ini iaitu:
  - i. Puan Zuraidah Bt Zakaria (Timbalan Pengurus Hal Ehwal akademik);
  - ii. En. Wan Muhamad Silmi Bin Hamzah (Penyelaras Unit Pengajian Islam);
  - iii. En. Radin Seri Nabahah Bt. Ahmad Zabidi;
  - iv. Pn. Nur Atirah Bt Othman.

#### **Temubual Bersama Staf Akademik**

- Dua sesi temubual telah diadakan. Staf akademik yang terlibat dengan pentadbiran, jam pengajarannya dikurangkan kepada 8- 12 jam seminggu Panel telah mengemukakan persoalan berkaitan aspek dokumentasi yang disediakan. Penyelaras memaklumkan dia masih lagi baru dan menjalankan tugas-tugas yang telah disiapkan dan tidak terlibat dengan kelulusan program. Oleh itu, kekeliruan dan kesilapan yang berlaku tidak dapat dikenalpasti. Ini turut diakui sendiri oleh Timbalan Pengurus Hal Ehwal Akademik.

- Beliau menjelaskan bahawa berlaku perletakan jawatan 24 jam oleh staf yang bertanggungjawab dan berpengalaman berhubung dengan penyediaan dokumen menyebabkan berlaku beberapa kesilapan dan kekeliruan dalam dokumentasi. Beliau juga memaklumkan tentang kedudukan asal dan proses pelaksanaan program ini serta usaha-usaha yang dilakukan untuk menyiapkan dokumen.
- Secara umumnya, kedua-dua orang staf akademik yang telah ditemu bual berpuas hati dengan pentadbiran dan kebajikan yang mereka terima di kolej ini dan staf akademik yang ditemubual adalah berstatus tetap. Mereka diberi kemudahan kesihatan melalui klinik panel yang ditetapkan. Pihak KTD juga menawarkan Skim Bantuan Kebajikan dengan memberi bantuan kepada staf yang mendapat anak, kematian keluarga terdekat dan perkahwinan. Bonus juga diberikan setiap staf pada hari perayaan berasaskan prestasi.
- Jam temu staf akademik adalah 18 jam seminggu melainkan mereka yang dipertanggungjawab dengan tugas pengurusan. Manakala staf akademik yang terlibat dengan aspek pentadbiran, masa pengajarannya dikurangkan. Didapati kedua-dua mereka mempunyai kelayakan yang sesuai dengan bidang teras Diploma Syariah. Mereka menyatakan tahap pencapaian pelajar adalah pelbagai. Mereka juga telah menjelaskan bahawa mereka perlu mengikuti kursus induksi staf akademik baru dan kursus induksi staf sewaktu permulaan bertugas di KTD.
- Staf akademik mengakui bahawa perlu mengadakan kelas tambahan kepada pelajar yang bukan aliran agama yang mengikuti program ini yang disampaikan dalam Bahasa Arab termasuk bahan-bahan rujukan.

Staf akademik turut mencadangkan penambahbaikan berkaitan berkaitan:

- Wajibkan kursus Bahasa Arab kepada pelajar yang bukan aliran agama.

## **5.2 Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian:**

- 5.2.1 Tiada dasar latihan berkaitan dengan pengajian Syariah dikemukakan.
- 5.2.2 Penyelaras/Koordinator/Ketua Program baru yang dilantik perlu diberi latihan yang sesuai dan berterusan berasaskan perkembangan MQA.



5.2.3 Pihak KTD wajar meneliti kaedah penyampian kuliah dalam bahasa arab bagi pelajar semester awal yang tiada pengetahuan bahasa arab. Begitu juga dengan bahan rujukan wajar diadakan juga buku Bahasa Melayu.

### 5.3 Syarat:

Tiada.

### 5.4 Cadangan Penambahbaikan:

5.4.1 Mengambil tindakan penambahbaikan terhadap perkara 5.2 di atas.

5.4.2 Mengadakan latihan berkaitan Pengajian Syariah kepada staf akademik agar mereka lebih berwibawa.

5.4.3 Mengemukakan dasar latihan dan pembangunan staf untuk program pengajian Islam

## 6. ASPEK: SUMBER PENDIDIKAN

### 6.1 Ulasan:

6.1.1 Maklumat berkaitan sumber pendidikan telah dikemukakan dan didapati mencukupi. Semua keperluan berkaitan dengan pendidikan telah disediakan seperti dalam jadual berikut:

BIL	KEMUDAHAN	SEMASA		UNJURAN PENAMBAHAN			
				JULAI 2016		2017	
		NO	KAPASITI	NO	KAPASITI	NO	KAPASITI
1	Bilik Kuliah*	19	30-60 org	1	30-60 org	8	50-70 org
2	Dewan Kuliah*	8	80-120 org	-	-	-	-
3	Bilik Audio Video	2	30 org	-	-	-	-
4	Makmal Kejuruteraan Elektronik	1	20 org	-	-	-	-
5	Makmal Fizik / Studio Ukur Bahan	1	20 org	-	-	1	30 org
6	Bengkel Kejuruteraan Elektrik	1	20 org	-	-	-	-
7	Makmal Komputer (IT)*	4	20-30 org	-	-	-	-
8	Makmal Komputer (Multimedia)	1	20 org	-	-	-	-
9	Studio Multimedia	1	10 org	-	-	-	-

10	Perpustakaan* (termasuk 3 bilik perbincangan)	1	120 org	-	-	-	240 org
11	Ruang Legar* – untuk pelajar belajar dan berbincang	2	200 org	-	-	-	-
12	Bilik Aktiviti Pelajar*	2	15 org	-	-	-	-
13	Ruang Rehat Pelajar*	1	20 org	-	-	-	-
14	Dewan Utama*	1	500 org	-	-	-	-
15	Dewan Besar*	1	150 org	-	-	-	-

6.1.2 Semua prasarana lain didapati memenuhi standard yang diperlukan termasuklah alat-alat bantuan mengajar dan kemudahan-kemudahan pelajar yang lain. Berasaskan maklumat yang disediakan, kemudahan asas KTD adalah mencukupi.

6.1.3 Maklumat berkaitan keseluruhan rujukan di perpustakaan yang disediakan didapati memuaskan tetapi maklumat spesifik untuk program Diploma Syariah tidak dinyatakan. Dicapitkan dalam dokumen bahan yang berkaitan dengan program adalah seperti berikut:

PERKARA	BUKU		JURNAL		CD ROM		MAJALAH
	BIL. TAJUK	BIL. BUKU	BIL. TAJUK	BIL. JURNAL	BIL. TAJUK	BIL. CD	BIL. MAJALAH
<b>A – GENERAL WORKS</b>	-	-	-	-	-	-	61
<b>AC- COLLECTION SERIES, COLLECTED WORK</b>	-	-	-	-	1	1	-
<b>AE- ENCYCLOPEDIAS</b>	60	78	-	-	-	-	-
<b>AG – DICTIONARIES</b>	27	62	-	-	-	-	-
<b>AP – PERIODICALS</b>	7	8	-	-	-	-	-
<b>AS – ACADEMIES AND LEARNED SOCIETIS</b>	-	-	-	-	7	9	-
<b>AY – YEARBOOKS, ALMANACS, DIRECTORIES</b>	36	49	-	-	4	4	-
<b>B - PHILOSOPY (GENERAL)</b>	13	14	-	-	-	-	-
<b>BC - LOGIC</b>	1	2	-	-	-	-	-
<b>BF – PSYCHOLOGY</b>	159	181	-	-	2	2	-
<b>BJ – ETHICS</b>	3	4	-	-	-	-	-
<b>BL- RELIGION, MYTHOLOGY, RATIONALISM</b>	3	3	-	-	-	-	-
<b>BP – ISLAM, BAHAIMS, THEOSOPHY, ETC.</b>	1217	2422	1	8	1	1	64
<b>BR – CHRISTIANITY</b>	2	2	-	-	-	-	-
<b>BV – PRACTICAL THEOLOGY</b>	2	2	-	-	-	-	-
<b>C – AUXILIARY SCIENCES OF HISTORY</b>	1	1	-	-	-	-	-
<b>CB – HISTORY OF</b>	39	68	-	-	-	-	-

<b>CIVILIZATION</b>							
<b>CT-BIOGRAPHY</b>	3	4	-	-	-	-	-
<b>D- HISTORY (GENERAL)</b>	41	47	-	-	-	-	-
<b>DC-FRANCE, ANDORRA, MONACO</b>	1	1	-	-	-	-	-
<b>DS – ASIA</b>	26	33	-	-	2	2	1
<b>G - GEOGRAPHY (GENERAL), ATLASES, MAPS</b>	11	12	-	-	-	-	136
<b>GB – PHYSICAL GEOGRAPHY</b>	6	6	-	-	-	-	-
<b>GF – HUMAN ECOLOGY, ANTHROPOGEOGRAPHY</b>	1	1	-	-	-	-	-
<b>GV – RECREATION, LEISURE</b>	30	31	-	-	2	2	-
<b>H – SOCIAL SCIENCES (GENERAL)</b>	140	144	-	-	1	1	218
<b>HA – STATISTICS</b>	50	80	-	-	2	4	-
<b>HB – ECONOMIC THEORY, DEMOGRAPHY</b>	132	193	4	15	4	5	254
<b>HC – ECONOMIC HISTORY AND CONDITION</b>	29	31	-	-	-	-	66
<b>HD – MANAGEMENT</b>	115	152	-	-	23	30	-
<b>HD – INDUSTRIES. LAND USE. LABOR</b>	436	558	17	52	-	-	6
<b>HD – RELATION (PERHUBUNGAN)</b>	6	14	-	-	-	-	1
<b>HD – ENTREPRENEURSHIP</b>	5	8	-	-	2	2	-
<b>HF – BUSINESS</b>	-	-	-	-	7	7	-
<b>HF – COMMERCE</b>	408	540	-	-	-	-	182
<b>HF – MARKETING</b>	33	50	-	-	4	5	-
<b>HF – ADVERTISING</b>	10	20	-	-	-	-	-
<b>HG – FINANCE</b>	189	236	3	3	15	17	83
<b>HG – INVEST</b>	26	31	-	-	-	-	-
<b>HJ - PUBLIC FINANCE</b>	39	64	-	-	2	2	-
<b>HM – SOCIOLOGY (GENERAL)</b>	22	31	-	-	-	-	-
<b>HM – COMMUNICATION</b>	10	12	-	-	-	-	-
<b>HN – SOCIAL HISTORY &amp; CONDITIONS, SOCIAL PROBLEMS, SOCIAL REFORM</b>	17	24	-	-	-	-	-
<b>HQ – THE FAMILY, MARRIAGE, WOMEN</b>	3	3	-	-	-	-	78
<b>HS – SOCIETIES: SECRET, BENEVOLENT.</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>HV – SOCIAL PATHOLOGY, SOCIAL AND PUBLIC WELFARE, CRIMINOLOGY</b>	4	6	-	-	-	-	90
<b>J – GENERAL LEGISLATIVE AND EXECUTIVE PAPERS</b>	9	11	-	-	-	-	-
<b>JA – POLITICAL SCIENCE (GENERAL)</b>	3	4	-	-	-	-	-
<b>JC – POLITICAL THEORY</b>	6	10	-	-	-	-	-

<b>JF – POLITICAL INSTITUTIONS AND PUBLIC ADMINISTRATION</b>	2	2	-	-	-	-	-
<b>JQ – POLITICAL INSTITUTIONS AND PUBLIC ADMINISTRATION</b>	9	11	-	-	-	-	-
<b>JX – INTERNATIONAL LAW</b>	17	17	-	-	-	-	-
<b>K – LAW (GENERAL)</b>	167	269	-	-	-	-	-
<b>KD – UNITED KINGDOM AND IRELAND</b>	19	19	-	-	-	-	-
<b>KPG- LAW-MALAYSIA</b>	25	44	-	-	-	-	-
<b>L – EDUCATION (GENERAL)</b>	105	137	1	14	5	5	-
<b>LB – THEORY AND PRACTICE OF EDUCATION</b>	106	148	-	-	2	2	-
<b>LC – SPECIAL ASPECTS OF EDUCATION</b>	23	27	-	-	-	-	-
<b>LH-COLLEGE AND SCHOOL MAGAZINES AND PAPERS</b>	-	-	-	-	-	-	2
<b>M – MUSIC</b>	-	-	-	-	1	2	-
<b>NC – DRAWING.DESIGN. ILLUSTRATION</b>	1	1	-	-	-	-	-
<b>P - PHILOLOGY. LINGUISTICS</b>	30	36	-	-	-	-	-
<b>PE – ENGLISH LANGUAGE</b>	209	278	-	-	16	26	-
<b>PJ – ORIENTAL LANGUAGES AND LITERATURE</b>	9	16	-	-	-	-	-
<b>PL – LANGUAGES AND LITERATURE OF EASTERN ASIA, AFRICA, OCEANIA</b>	74	106	1	1	-	-	-
<b>PN – LITERATURE (GENERAL)</b>	421	580	3	7	-	-	19
<b>PR – ENGLISH LITERATURE</b>	9	9	-	-	-	-	-
<b>PS – AMERICAN LITERATURE</b>	15	15	-	-	-	-	-
<b>PZ – FICTION AND JUVENILE BELLES LETTERS</b>	51	50	-	-	-	-	-
<b>Q - SCIENCE (GENERAL)</b>	41	41	-	-	-	-	-
<b>QA – COMPUTER</b>	400	485	3	7	100	123	48
<b>QA- MATHEMATICS</b>	264	292	-	-	3	3	-
<b>QA – CALCULUS</b>	25	33	-	-	-	-	-
<b>QA- MULTIMEDIA</b>	128	192	-	-	61	76	-
<b>QA – STATISTICS</b>	7	11	-	-	-	-	-
<b>QC – PHYSICS</b>	44	153	-	-	-	-	-
<b>QD – CHEMISTRY</b>	26	48	-	-	2	2	-
<b>QH – NATURAL HISTORY. BIOLOGY</b>	4	5	-	-	-	-	-
<b>QK – BOTANY</b>	6	7	-	-	-	-	-
<b>QL – ZOOLOGY</b>	1	1	-	-	-	-	-
<b>QM- HUMAN ANATOMY</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>QP- PHYSIOLOGY</b>	3	3	-	-	-	-	-
<b>QR – MICROBIOLOGY</b>	5	5	-	-	-	-	-

<i>R - MEDICINE (GENERAL)</i>	54	66	-	-	-	-	-
<i>RA – PUBLIC ASPECTS OF MEDICINE</i>	-	-	-	-	1	2	-
<i>S- AGRICULTURE (GENERAL)</i>	8	8	-	-	-	-	-
<i>SB – HORTICULTURE</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>T - TECHNOLOGY GENERAL</i>	94	115	-	-	5	8	-
<i>TA – ENGINEERING. CIVIL ENGINEERING. (GENERAL)</i>	50	72	-	-	2	8	-
<i>TH – BUILDING CONSTRUCTION</i>	13	13	-	-	-	-	-
<i>TJ – MECHANICAL ENGINEERING AND MACHINERY</i>	26	29	-	-	4	4	-
<i>TK – ELECTRICAL ENGINEERING. EELCTRONIC S. NUCLEAR ENGINEERING</i>	359	557	9	23	47	69	-
<i>TL – MOTOR VEHICLES. AERONAUTICS. ASTRONAUTICS</i>	14	21	-	-	-	-	-
<i>TP – CHEMICAL TECHNOLOGY</i>	8	8	-	-	-	-	-
<i>TR – PHOTOGRAPHY</i>	29	43	-	-	5	6	-
<i>TS- MANUFACTURING ENGINEERING. MASS PRODUCTION</i>	13	48	-	-	2	2	-
<i>TX – HOME ECONOMICS</i>	7	7	-	-	-	-	-
<i>U- MILITARY SCIENCE (GENERAL)</i>	-	-	-	-	-	-	13
<i>V – NAVAL SCIENCE (GENERAL)</i>	2	24	-	-	-	-	-
<i>Z - BOOKS GENERAL. WRITING. PALEOGRAPHY. BOOK INDUSTRIES &amp; TRADE. LIBRARIES. BIBLIOGRAPHY</i>	10	10	-	-	6	9	-
<b>JUMLAH</b>	<b>8435</b>	<b>13016</b>	<b>42</b>	<b>130</b>	<b>341</b>	<b>441</b>	<b>1322</b>

6.1.4 Manakala maklumat berkaitan bilangan kakitangan di perpustakaan didapati mencukupi pada tahap minimum serta kelayakan adalah seperti berikut:

<b>BIL</b>	<b>NAMA STAF</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KELULUSAN AKADEMIK</b>
1.	Farah Azura Binti Omar	Pegawai Perpustakaan	Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) Pengurusan Pusat Sumber Maklumat
2.	Siti Nursyazana Binti Othman	Penolong Pegawai Perpustakaan	Diploma Sains Kesetiausahaan
3.	Wan Mohd Affandi Bin Wan Hassan	Pembantu Perpustakaan	Sijil Pelajaran Malaysia

6.1.5 Secara keseluruhan kemudahan sumber pendidikan umum yang ditawarkan adalah memenuhi standard asas yang diperlukan. Namun maklumat berkaitan rujukan program

yang dipohon kurang jelas kerana dicatatkan hanya 3 tajuk sahaja.

## **Ulasan Lawatan:**

### **Lawatan Ke Makmal/Kemudahan/Peralatan/Bilik MPP**

Panel telah membuat lawatan ke beberapa tempat persekitaran kolej, termasuklah makmal komputer, bilik kebal dan percetakan kertas soalan, bilik kuliah dan tutorial, pejabat akademik, bilik pensyarah, pejabat kaunselor dan surau.

Secara keseluruhan kawasan persekitaran kolej adalah sesuai dan selesa untuk pelajar dan aktiviti akademik. Lawatan ke bilik kebal juga telah dilakukan dan didapati memenuhi spesifikasi dan standard yang diperlukan. Namun, terdapat talian internet yang berhubung dengan bilik kebal dan tiada alat pemadam api di dalamnya. Berasaskan temubual, prosedur peperiksaan membolehkan para pensyarah menghantar soalan melalui emel.

Lawatan ke makmal turut diadakan. KTD mempunyai **6 makmal** komputer dan terdapat **104** unit di dalamnya. Komputer-komputer ini boleh digunakan oleh pelajar untuk pembelajaran dan membuat kerja-kerja kursus dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Disamping itu KTD mempunyai kemudahan wi-fi tetapi tahap capaian wajar dipertingkatkan.

### **Cadangan Penambahbaikan**

- a. Talian *internet* dalam bilik kebal wajar diputuskan bagi memastikan tahap keselamatan dan kerahsiaan soalan terjamin.
- b. Prosedur membolehkan para pensyarah menghantar soalan melalui emel perlu diteliti semula bagi memastikan tahap keselamatan dan kerahsiaan soalan terjamin.
- c. Perlu adakan alat pemadam api di dalam bilik kebal.

### **Lawatan Ke Perpustakaan dan Pusat Sumber**

- Lawatan ke perpustakaan di kampus KTD telah dilakukan dan didapati aspek ruangnya adalah luas dan kondusif. Bilik ini dilengkapi penghawa dingin, berkarpet, 8 unit komputer dan mesin cetak. Kapasiti tempat duduk adalah 200 pelajar pada satu masa. Pengurusan perpustakaan pula diketuai oleh Ketua Pustakawan iaitu Pn. Farah Azura Omar dan dibantu oleh 2 staf lain. Dimaklumkan bahawa bajet tahunan semasa yang diperuntukkan kepada pihak KTD ialah berjumlah RM40 ribu setahun. Sistem *database* yang digunakan di

Perpustakaan adalah sistem khusus yang diberi nama S-Lib V3001 dengan sistem pengkelasan LCC (*Library of Congress Classification*). Jurnal *online* tidak disediakan dalam perpustakaan ini. Kemudahan lain yang dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Sirkulasi, Bahagian Katalog dan Bahagian Utiliti.

- Pihak pustakawan telah menyediakan senarai bahan rujukan yang terdapat dalam silibus program ini. Dimaklumkan semua bahan rujukan yang tersenarai dalam silabus terdapat dalam perpustakaan ini. Selain itu, buku-buku lain yang dapat digunakan oleh pelajar program ini berjumlah 8435 tajuk atau 13016 koleksi sama ada dalam Bahasa Melayu, Inggeris dan Arab. Hasil pemerhatian, didapati bahan rujukan Syariah semasa masih perlu ditambah.
- Lawatan ke bilik kebal mendapati bahawa pintu depan perlu disediakan dengan pintu yang bersesuaian dengan status bilik kebal. Didapati, di dalam bilik kebal, terdapat komputer khas yang dilengkapi *internet*. Penghantaran bahan penilaian melalui e-mel dikhuatiri tidak selamat.
- Lawatan ke bilik staf akademik mendapati bahawa staf akademik diberikan kemudahan asas yang mencukupi, namun penambahbaikan perlu dibuat dengan menyediakan dinding rendah untuk memberikan keselesaan dan kerahsiaan semasa staf akademik membuat penyediaan kertas soalan ujian dan peperiksaan akhir.

### **Ulasan:**

- a. Sistem pengurusan perpustakaan KTD didapati memuaskan dalam dan persekitaran yang baik.
- b. Hasil dari penelitian sewaktu lawatan yang dilakukan didapati bahan rujukan yang berkaitan secara langsung dengan bidang Syariah khususnya bahan rujukan semasa tidak mencukupi.
- c. Jumlah staf di perpustakaan adalah mencukupi dan efektif dinisbahkan dengan jumlah pelajar semasa. Namun, latihan kepada staf perpustakaan perlu diberikan dari masa ke semasa.
- d. Bilik kebal tidak perlu ada *internet*.

### **6.2 Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian:**

- 6.2.1 Jumlah bahan rujukan dan jurnal asas terkini untuk program tidak lengkap.
- 6.2.2 Kemudahan rujukan *e-book* seperti Maktabah Syamilah dan jurnal Syariah semasa perlu diadakan.

6.2.3 Kemudahan internet dalam bilik kebal perlu dipertimbangkan semula kerana kurang bersesuaian.

6.2.4 Menyediakan ruang yang baik semasa staf akademik menyediakan kertas soalan peperiksaan akhir bagi memastikan tahap kerahsiaan.

### **6.3 Syarat:**

6.3.1 Menambah bahan rujukan untuk program ini.

### **6.4 Cadangan Penambahbaikan:**

6.4.1 Mengambil tindakan terhadap perkara 6.2 di atas.

## **7. ASPEK: PEMANTAUAN DAN SEMAKAN SEMULA PROGRAM**

### **7.1 Ulasan:**

7.1.1 PPT menilai program ini melalui analisis pencapaian pelajar dalam perkara-perkara berikut:

- i. Pencapaian akademik pelajar dalam setiap kursus yang ditawarkan pada setiap semester.
- ii. Pencapaian akademik pelajar secara purata bagi setiap semester (PNG/GPA).
- iii. Pencapaian akademik pelajar secara purata kumulatif setiap semester (PNGK/CPA).
- iv. Keupayaan pelajar menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan (6 semester) (*graduate on time* - GOT).
- v. Bilangan graduan yang menyambung pengajian di peringkat yang lebih tinggi.
- vi. Keupayaan graduan mendapatkan pekerjaan, terutamanya dalam bidang pengajian mereka.
- vii. Prestasi graduan dalam kerjaya mereka.

7.1.2 Pemantauan dan semakan kurikulum dilaksanakan secara sistematik dalam tempoh 5 tahun sekali oleh Panel Penasihat (Luar) KTD yang terdiri daripada pakar-pakar yang dilantik. PPT juga menjelaskan mendapat maklum balas daripada pihak berkepentingan adalah penting terutama daripada:

- i. Dasar kerajaan / negara – Kementerian Pendidikan Malaysia - Pengajian Tinggi (KPM - PT) dan MQA.



- ii. Bakal majikan kepada graduan syarikat / organisasi / industri.
- iii. Alumni.
- iv. Pasaran kerja.
- v. Ibu-bapa pelajar.
- vi. Perbandingan dengan program yang setara dari PPT lain.

**Hasil Lawatan:**

7.1.3 Laporan dari panel penilai luar bagi aspek penyediaan soalan / bahan penilaian perlu disediakan. PPT perlu pastikan pemeriksa / panel luar menyediakan laporan untuk penambahbaikan kandungan kursus untuk program Diploma Syariah secara berterusan untuk memberikan pengetahuan semasa kepada pelajar.

**7.2 Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian:**

7.2.1 Laporan dari panel penilai untuk penyediaan soalan perlu disediakan.

**7.3 Syarat:**

Tiada.

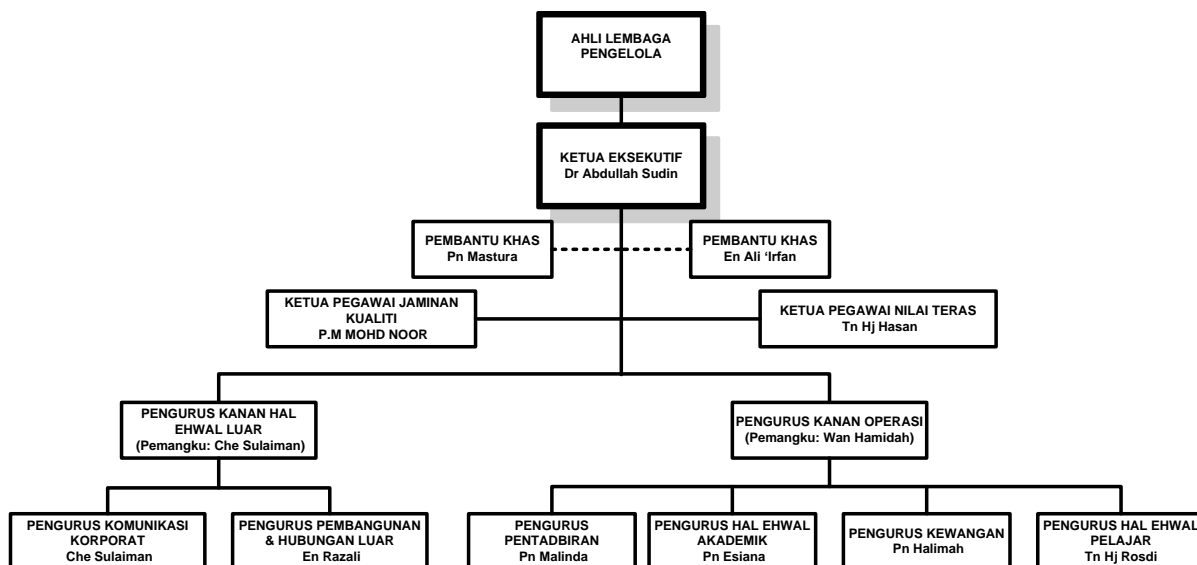
**7.4 Cadangan Penambahbaikan:**

7.4.1 Mengambil tindakan terhadap perkara 7.1.3 dan 7.2.1 di atas.

**8.0 ASPEK: KEPIMPINAN, GOVERNAN DAN PENTADBIRAN**

**8.1 Ulasan:**

8.1.1 Berdasarkan maklumat yang dikemukakan pihak KTD berkaitan mempunyai sistem kepimpinan, governan dan pentadbiran yang jelas. Organisasi KTD diketuai oleh seorang Ketua Pegawai Eksekutif dan dibantu Ketua Pegawai Nilai Teras dan Ketua Pegawai Jaminan Kualiti seperti carta berikut:



8.1.2 Lembaga Pengelola Kolej Teknologi Darulnaim merupakan badan tertinggi dalam pengurusan kolej yang membuat dasar yang berkesan bagi kolej dan mendapat autonomi penuh daripada pemegang saham syarikat. Ini dibuktikan dengan dasar yang diamalkan pada peringkat operasi dan perancangan yang telah dilaksanakan telah membawa kejayaan kepada kolej. Selain dari itu setiap jawatankuasa dan jawatan utama mempunyai senarai tugas yang spesifik.

8.1.3 Kekerapan pihak KTD mengadakan beberapa jenis mesyuarat adalah seperti berikut:

BIL	MESYUARAT	KEAHLIAN	KEKERAPAN
1.	Mesyuarat Pengurusan	Ketua Eksekutif, Penasihat Khas, semua Timbalan Ketua Eksekutif dan semua Pengurus Jabatan	2 kali/bulan
2.	Mesyuarat Penyelarasan Operasi	Pengurus-pengurus Jabatan	Mengikut keperluan
3.	Mesyuarat Pengurusan HEA	Pengurus HEA, Timbalan Pengurus HEA, Penolong Pengurus HEA dan Penyelaras	1 kali/2minggu
4.	Mesyuarat Penyelaras	Semua Penyelaras Program	1 – 2 kali/bulan
5.	Mesyuarat Akademik	Semua pensyarah	2 kali/semester
6.	Mesyuarat Unit	Penyelaras dan pensyarah mengikut unit masing-masing	1 kali/2minggu, kadang-kala tidak formal
7.	Mesyuarat Bajet	Semua Pengurus Jabatan	2 - 4 kali/tahun

8.	Mesyuarat Jabatan	Semua staf dalam jabatan masing-masing	Mengikut keperluan
9.	Mesyuarat Pembangunan Pelajar	Ahli-ahli yang dilantik	3 bulan sekali
10.	Mesyuarat Jawatankuasa Akademik (Peperiksaan)	Pengurus HEA, Timbalan Pengurus HEA, Penolong Pengurus HEA, Penyelaras dan pensyarah yang mengajar	1 kali/semester
11.	Mesyuarat Senat	Ahli Senat yang dilantik	1 kali/semester

8.1.4 KTD mempunyai 2 kampus cawangan yang lain iaitu KTD Kuala Lumpur dan Institut Pengajian Tinggi Islam Perlis (IPTIP). Walaubagaimanapun setiap cawangan mempunyai pengurusan sendiri. Bagi program kerjasama, rakan institusi (UTM dan KUIS) adalah entiti yang mengawal kualiti pendidikan setiap program.

8.1.5 Program ini diletakkan di bawah Unit Pengajian Islam Namun, PPT tidak menyatakan Ketua Program ini dan kelayakannya. Perkara ini perlu dinyatakan.

## **8.2 Perkara yang Perlu Diberi Perhatian:**

8.2.1 Tiada maklumat berkaitan Ketua Program dan kelayakannya yang terperinci. Nama Ketua Program juga hanya diketahui semasa lawatan tanpa sebarang maklumat lengkap seperti surat pelantikan dan maklumat seperti skop kerja Ketua Program dikemukakan. PPT perlu kemukakan semula maklumat terperinci Ketua Program yang mematuhi ketetapan di dalam Standard Program Pengajian Islam (*Area 8*) termasuk surat pelantikan dan CV.

8.2.2 Tiada maklumat berkaitan pengurusan kualiti dikemukakan.

8.2.3 PPT tidak mengemukakan carta organisasi unit kualiti.

## **8.3 Syarat:**

8.3.1 Mengemukakan maklumat dan mematuhi perkara 8.2 di atas.

## **8.4 Cadangan Penambahbaikan:**

Tiada.

## 9. ASPEK: PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN SECARA MENYELURUH

### 9.1 Ulasan:

9.1.1 KTD telah menubuhkan Jawatankuasa Pemandu Kualiti yang diketuai oleh Timbalan Ketua Eksekutif 1 (Pentadbiran & Kewangan), yang bertanggungjawab mewujudkan Sistem Jaminan Kualiti yang merangkumi pelbagai aspek yang diperlukan oleh KTD.

9.1.2 Dasar Jabatan: Semakan dan pengemaskinian terhadap misi, struktur dan kegiatan perlu dibuat dari masa ke semasa secara berterusan.

9.1.3 Strategi yang digunakan:

- Penubuhan Jawatankuasa Pemandu Kualiti di peringkat KTD yang merentasi semua Jabatan.

9.1.4 Perancangan:

- Jawatankuasa Pemanduan Kualiti membentuk Jawatankuasa Kecil mengikut bidang.

9.1.5 Pelaksanaan (tatacara dan mekanisme): Setiap agihan Jawatankuasa Kecil ini di berikan tanggungjawab untuk membuat dasar, menentukan strategi, dan merancang aktiviti termasuk merangka tatacara dan mekanisme pelaksanaan penambahbaikan bagi skop masing-masing. Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab untuk memantau aktiviti skop masing-masing di semua jabatan.

9.1.6 Kekerapan semakan adalah seperti berikut:

- Mesyuarat semakan diadakan setiap 6 bulan sekali/ minimum 1 tahun sekali.
- Semakan yang berterusan dan disertakan dengan draf pencapaian yang diperolehi.
- Audit dalaman (pilih satu isu dan isu itu akan diaudit) dari semasa ke semasa.
- Audit luar – jika perlu untuk tujuan akreditasi program.
- Semakan di peringkat jawatankuasa kualiti.

9.1.7 Namun begitu, PPT menyatakan bahawa Penubuhan Jawatankuasa Pemandu Kualiti dan jawatankuasa kecil

adalah masih baru. Keberkesanan individu dan unit yang bertanggungjawab akan dapat dinilai setelah laporan kemajuan dibentangkan sedikit masa lagi.

**Hasil lawatan:**

9.1.8 PPT perlu mewujudkan Unit Jaminan Kualiti (*Internal Quality Assurance*) IQA bagi memastikan kualiti yang sistematik.

**9.2 Perkara yang Perlu Diberi Perhatian:**

9.2.1 Tidak mengemukakan objektif kualiti.

9.2.2 Kemukakan objektif kualiti dalam memastikan penambahbaikan berterusan yang jelas dan spesifik sentiasa dipraktikkan.

9.2.3 Kemukakan struktur organisasi Kualiti di peringkat PPT.

9.2.4 Unit Jaminan Kualiti perlu diwujudkan bagi memantau aspek penambahbaikan program secara keseluruhan dan pemantauan aspek hasil pembelajaran program melalui mekanisme pengukuran yang spesifik dan bersesuaian.

**9.3 Syarat:**

9.3.1 Mengambil tindakan dan mematuhi perkara 9.2 di atas.

**9.4 Cadangan Penambahbaikan:**

Tiada.

**PERAKUAN MENYELURUH:**

PPT disarankan untuk memberi maklum balas serta mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang telah dibangkitkan oleh panel penilai seperti yang terdapat dalam laporan di atas terutama syarat-syarat dan juga cadangan penambahbaikan. Syarat dan cadangan serta ulasan semasa lawatan bagi aspek yang perlu diperbaiki yang dinyatakan oleh panel penilai dalam laporan di atas perlu diambilkira bagi memperbaiki kualiti dan piawaian pengendalian program pada masa akan datang. PPT juga perlu meneliti dapatan lawatan bagi aspek-aspek yang memerlukan tindakan lanjut (sila teliti setiap pernyataan di dalam ulasan dapatan lawatan bagi setiap Area 1- Area 9).