

## KANDUNGAN

- 1.0 MAJLIS PROFESIONAL, PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN (MPPP)
- 2.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KUALITI
  - 2.1 JAWATANKUASA MAJLIS KUALITI IPG (MS ISO)
    - 2.1.1 SEKRETARIAT
    - 2.1.2 JAWATANKUASA PENCAPAIAN DASAR DAN OBJEKTIF KUALITI
    - 2.1.3 JAWATANKUASA AUDIT KUALITI DALAMAN
    - 2.1.4 JAWATANKUASA DOKUMENTASI
    - 2.1.5 JAWATANKUASA MAKLUM BALAS PELANGGAN
    - 2.1.6 JAWATANKUASA ADUAN PELANGGAN
    - 2.1.7 JAWATANKUASA PENAMBAHBAIKAN
    - 2.1.8 JAWATANKUASA PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN
    - 2.1.9 JAWATANKUASA PRESTASI PEMBEKAL
  - 2.2 JAWATANKUASA AKREDITASI
    - 2.2.1 JAWATANKUASA KERJA PENYEDIAAN DOKUMENTASI
    - 2.2.2 JAWATANKUASA KERJA PEMANTAUAN DALAMAN
    - 2.2.3 JAWATANKUASA KERJA PEMANTAPAN OBE
    - 2.2.4 JAWATANKUASA KERJA PENGELOLAAN AUDIT
  - 2.3 JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN INOVASI
  - 2.4 JAWATANKUASA KUMPULAN INOVASI DAN KREATIVITI (KIK)
  - 2.5 JAWATANKUASA SISTEM *STAR RATING*
  - 2.6 JAWATANKUASA STANDARD GURU MALAYSIA
  - 2.7 JAWATANKUASA *BLUE OCEAN STRATEGY*
  - 2.8 JAWATANKUASA KERJA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
  - 2.9 JAWATANKUASA PENARAFAN IPG
- 3.0 JAWATANKUASA INTEGRITI DAN TADBIR URUS (JITU)
  - 3.1 JAWATANKUASA INTEGRITI
  - 3.2 JAWATANKUASA BUDAYA IPG
  - 3.3 JAWATANKUASA ADUAN KPM
- 4.0 JAWATANKUASA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (LNPT/ PBPPP)
  - 4.1 JAWATANKUASA PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
- 5.0 JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK
- 6.0 JAWATANKUASA KURIKULUM
  - 6.1 JAWATANKUASA KURSUS DALAM CUTI (KDC)
  - 6.2 JAWATANKUASA E-PEMBELAJARAN
  - 6.3 JAWATANKUASA PUSAT KECEMERLANGAN BERFIKIR IPGKTAR
  - 6.4 PASUKAN JAMINAN KUALITI AKADEMIK PERINGKAT IPGKTAR
  - 6.5 JAWATANKUASA INDUK AMALAN PROFESIONAL IPG (JKIAPIPG)
  - 6.6 JAWATANKUASA PENGALAMAN BERASASKAN SEKOLAH
  - 6.7 JAWATANKUASA PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
  - 6.8 JAWATANKUASA JADUAL WAKTU
  - 6.9 JAWATANKUASA PUSAT PRASEKOLAH
  - 6.10 JAWATANKUASA *TEACHING SCHOOL*
  - 6.11 JAWATANKUASA *HIGHLY IMMERSIVE PROGRAMME (HIP)* BAHASA INGGERIS
- 7.0 MAJLIS KOKURIKULUM
  - 7.1 JAWATANKUASA BINA INSAN GURU (BIG)
- 8.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN HAL EHWAL PELAJAR
  - 8.1 JAWATANKUASA PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR BAHARU
  - 8.2 JAWATANKUASA MENTORING DAN KHIDMAT PENGEMBANGAN PELAJAR
  - 8.3 JAWATANKUASA PENAMATAN KURSUS DAN PECAH KONTRAK
  - 8.4 JAWATANKUASA INDUK MAJLIS KONVOKESYEN
  - 8.5 JAWATANKUASA PENASIHAT JAWATANKUASA PERWAKILAN PELAJAR (JPP)
  - 8.6 JAWATANKUASA PILIHANRAYA JPP
  - 8.7 JAWATANKUASA ANUGERAH KECEMERLANGAN PELAJAR
  - 8.8 JAWATANKUASA KOLEJ KEDIAMAN
- 9.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN, PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN DAN KECERIAAN
  - 9.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN
  - 9.2 JAWATANKUASA PELAKSANA ePEROLEHAN
  - 9.3 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN
  - 9.4 JAWATANKUASA AKAUN AMANAH
  - 9.5 JAWATANKUASA DRAF ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)
  - 9.6 JAWATANKUASA SEBUT HARGA
  - 9.7 JAWATANKUASA PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL
  - 9.8 JAWATANKUASA PEMBANGUNAN
  - 9.9 JAWATANKUASA PENYELENGGARAAN INFRASTRUKTUR
  - 9.10 JAWATANKUASA PEMANTAUAN KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN
  - 9.11 JAWATANKUASA LANSKAP DAN KECERIAAN
  - 9.12 JAWATANKUASA KHIDMAT PENGURUSAN
  - 9.13 JAWATANKUASA KANTIN
- 10.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN RISIKO
- 11.0 JAWATANKUASA ALUMNI IPGKTAR
- 12.0 JAWATANKUASA TAKWIM DAN PERANCANGAN

- 13.0 JAWATANKUASA HARI KUALITI
- 14.0 JAWATANKUASA MAJLIS BERSAMA JABATAN
- 15.0 JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHA)
- 16.0 JAWATANKUASA SAMBUTAN, PROTOKOL DAN PUBLISITI
  - 16.1 JAWATANKUASA SAMBUTAN
  - 16.2 JAWATANKUASA PROTOKOL
  - 16.3 JAWATANKUASA PUBLISITI
- 17.0 JAWATANKUASA LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN (LDP)
- 18.0 JAWATANKUASA KORPORAT DAN HUBUNGAN LUAR
- 19.0 JAWATANKUASA PROGRAM SOKONGAN SISWAZAH (PROSPEN)
- 20.0 JAWATANKUASA PUSAT ISLAM
- 21.0 JAWATANKUASA PENERBITAN
- 22.0 JAWATANKUASA GALERI & PAMERAN
- 23.0 JAWATANKUASA IPG SUKAN
- 24.0 JAWATANKUASA IPG LESTARI
- 25.0 JAWATANKUASA ORKESTRA
- 26.0 JAWATANKUASA PUSAT INTERAKTIF SAINS DAN TAMAN ETNOBOTANI
- 27.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KANDUNGAN DAN TEKNIKAL LAMAN WEB/PORTAL IPG
- 28.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN RANGKAIAN
- 29.0 JAWATANKUASA VIDEOGRAFI DAN FOTOGRAFI
- 30.0 PASUKAN *TASK-FORCE* IPGKTAR
- 31.0 JAWATANKUASA EKSTRA KURIKULUM
- 32.0 JAWATANKUASA PEMANTAPAN KUALITI KERTAS CADANGAN/ KERTAS MAKLUMAN IPG

## 1.0 MAJLIS PROFESIONAL, PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN (MPPP)

Pengerusi	: Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Hjh Adibah Bt Ismail
Penolong SU I	: Pn Khamisiah Bt Mohamed Kamal
Penolong SU II	: Pn Norlia bt Putit
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hjh Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr Clarence anak Jerry	(KJ Penyelidikan, Inovasi & Profesionalisme Keguruan)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Pn Habibah Nor Bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj Johari Bin Chek Omar	(KJ Pendidikan Islam & Moral)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan)
En Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KU Khidmat Pengurusan)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU Latihan Dalam Perkhidmatan)
En Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En Sebandi Le	(KU Psikologi dan Kaunseling)
Hjh. Rosidah Bt Abdollah	(Penyelaras Kualiti)
Dr Poon Cheng Yong	(SU Akademik)

### Spesifikasi Tugas:

- 1 Menentukan perancangan tahunan institut dibuat dan dilaksanakan
- 2 Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau lapan kali setahun bagi membincangkan dan mengambil keputusan hal-hal berkaitan dengan pengurusan dan pentadbiran institut
- 3 Membincangkan dan meluluskan perancangan dan pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran
- 4 Membincangkan hala tuju institut berdasarkan hala tuju IPGM dan Kementerian Pelajaran Malaysia
- 5 Menyediakan perancangan institut setiap tahun bagi mengurus dan mengendalikan aktiviti latihan keguruan
- 6 Membincangkan dan membahaskan hal-hal yang berkaitan dengan kurikulum
- 7 Meluluskan pelantikan keahlian jawatankuasa institut
- 8 Membuat penilaian terhadap aktiviti-aktiviti latihan keguruan yang telah dijalankan pada tahun sebelumnya
- 9 Menerima laporan daripada KJ, KU dan Penyelaras Program untuk tujuan penambahbaikan

## 2.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KUALITI

Pengerusi	: Dr Hjh Rahmah bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Ketua Penyelaras	: Cik Hjh Rosidah bt Abdollah
Setiausaha	: Puan Suhana bt Sarkawi
Penyelaras MS ISO	: Cik Hjh Rosidah bt Abdollah
Penyelaras JK Akreditasi	: Dr Gan We Ling
Penyelaras Penyelidikan & Inovasi	: Dr Clarence Anak Jerry
Penyelaras Kumpulan Inovasi dan Kreativiti	: Dr Radna Wismawati Muhibah bt Yahya Sawek
Penyelaras Sistem <i>Star Rating</i>	: Cik Habibah bt Marzuki
Penyelaras Standard Guru Malaysia	: En Bidari bin Haili
Penyelaras <i>Blue Ocean Strategy</i>	: En Ahap bin Awal
Penyelaras EKSA	: Cik Zalilha bt Musa
Penyelaras JK Penarafan	: En Lee Hou Yew

### Spesifikasi Tugas:

- 1 Menyelaraskan perancangan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh setiap jawatankuasa di bawah Jawatankuasa Pengurusan Kualiti
- 2 Menyelaraskan pelaksanaan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh setiap jawatankuasa di bawah Jawatankuasa Pengurusan Kualiti
- 3 Memastikan setiap jawatankuasa berfungsi mengikut spesifikasi tugas yang ditetapkan
- 4 Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

## 2.1 JAWATANKUASA MAJLIS KUALITI IPG (MS ISO)

Timbalan Wakil Pengurusan	: Pn Hamsiah bt Abdullah Masni (Pengarah)
Pengerusi Pasukan Pelaksana	: Dr Hjh Rahmah bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Pengerusi Sekretariat/ Penyelaras MS ISO	: Cik Hjh Rosidah bt Abdollah
Pengerusi JK Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti	: Pn Hjh Rokaiyah bt Hj Jaya
Pengerusi JK Audit Dalam	: En Christopher Tan Yu Han
Pengerusi JK Dokumentasi	: En Ho Ho Tong
Pengerusi JK Maklum Balas Pelanggan	: Dr Clarence Anak Jerry
Pengerusi JK Aduan Pelanggan	: Pn Hjh Safiah bt Hj Shain
Pengerusi JK Penambahbaikan	: Pn Hjh Safiah bt Hj Su'ut
Pengerusi JK Prestasi Pembekal	: Pn Suzeanty bt Ajek
Pengerusi JK Pemantauan dan Pengukuran	: Dr Stanley Anak Abang
Ahli :	
Ketua Jabatan/ Unit,	

Pemegang PK

Spesifikasi Tugas:

- 1 Merancang, menentukan skop, dan hala tuju dalam pelaksanaan sistem kualiti IPG
- 2 Memastikan semua proses dalam SPK IPG dilaksanakan sepenuhnya mengikut prosedur kualiti yang ditetapkan
- 3 Memastikan dasar kualiti IPG dilaksanakan selaras dengan Falsafah, Visi, Misi dan Piagam Pelanggan bagi mencapai objektif dan dasar kualiti IPGM dan IPG
- 4 Mengelolakan Mesyuarat Majlis Kualiti untuk membentangkan laporan bagi Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) sekali setahun dan mendokumenkan semua keputusan mesyuarat
- 5 Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### **2.1.1 Sekretariat**

Pengerusi : Cik Hjh Rosidah bt Abdollah

Setiausaha : Cik Siti Azura bt Juih

Ahli :

Cik Kamariah bt Hj Jini

Pn Hjh Adibah bt Ismail

Ustaz Ahmad Khairudin Bin Taha

Cik Hamsiah bt Bontal

En Ong Yow Kiong

Runners :

En Maswadi Bin Abdul Kadir

En Mohamad Sukor Bin Abas

En Hayzelone Anak Tommy

En Mohamad Syawal bin Ahmat

Spesifikasi Tugas:

- 1 Membuat persediaan Mesyuarat Majlis Kualiti seperti mengurus, menyediakan tempat mesyuarat serta mengeluarkan surat panggilan mesyuarat
- 2 Menyedia dan menguruskan mesyuarat berpandukan PKPA Bilangan 2 Tahun 1991 – Panduan Pengurusan Mesyuarat dan urusan-urusan kerajaan
- 3 Menghantar semua laporan yang telah dibentangkan dalam Mesyuarat MKI kepada Sekretariat Majlis Kualiti IPGM
- 4 Mengumpul laporan keberkesanan SPK hasil mesyuarat MK IPG
- 5 Menyelaras dan menjadi urusetia kepada pelaksanaan Audit Kualiti Dalaman

#### **2.1.2 Jawatankuasa Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti**

Pengerusi : Hjh Rokaiyah bt Haji Jaya

Setiausaha : Dr Sara bt Beden

Ahli :

Cik Siti Azura bt Juih

Pn Rahimah bt Mat

En Bidari bin Haili

Dr Poon Cheng Yong

En Blaise Louis Lium

En Muyang anak Jami

En Sawal bin Achong

Pn Hjh Dayang Masbah bt Abang Amin

En Tumbohan bin Sapian

Spesifikasi Tugas:

- 1 Memastikan semua prosedur berkaitan SPK dilaksana, dikawal dan direkod mengikut piawaian, prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan
- 2 Membantu JK Audit Dalaman menjalankan pemantauan ke atas tindakan pembetulan (NCR/CAR)
- 3 Menganalisis dan menilai pencapaian objektif operasi IPG yang telah ditetapkan
- 4 Menyediakan laporan Pencapaian Dasar dan Objektif kualiti dan membentangkan dalam mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
- 5 Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### **2.1.3 Jawatankuasa Audit Kualiti Dalaman**

Pengerusi : En Christopher Tan Yu Han

Setiausaha : En Muhaimi Bin Suhaili

Ahli :

Dr Clarence Anak Jerry

Hjh Rokaiyah bt Haji Jaya

Hjh Adibah bt Ismail

En Samni Bin Suraji

Cik Habibah bt Marzuki

En Awang Razali Bin Awang Karim

En Mazlan Bin Junaidi

Hjh Safiah bt Shain

En Zurhana Bin Mohamad

Hjh Rosidah Bt Abdollah

En Affendi Bin Bol

Pn Salmi Bt Lilek

Cik Siti Azura Bt Juih

En Ahmad Shah Bin Abu Bakar  
Ustaz Hj Johari Bin Che Omar  
En Mohd. Furqan Bin Abdullah @ Lain

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan menjadualkan program pengauditan
2. Mengendalikan mesyuarat pembukaan dan penutupan Audit Dalam serta menyediakan minit mesyuarat berkenaan
3. Merekod dapatan audit secara bertulis dan melaporkan dalam Mesyuarat MKI IPG
4. Melaksanakan audit susulan bagi memastikan tindakan pembetulan ke atas ketidakpatuhan yang ditemui dilaksanakan dengan berkesan
5. Menyediakan laporan Penemuan Audit Dalam dan membentangkannya dalam mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
6. Mengadakan mesyuarat secara berkala untuk tujuan perancangan, pengurusan dan pemantapan senarai tugas yang ditetapkan

**2.1.4 Jawatankuasa Dokumentasi**

Pengerusi	: En Ho Ho Tong
Setiausaha	: En Mohd Iskandar Shah bin Sitam
Ahli :	
En Mohd Iskandar Shah bin Sitam	(Jab Matematik)
En Affendi Bin Boll	(Jab Ilmu Pendidikan)
Pn Musliha Bin Ismail	(Jab Pendidikan Islam & Moral)
En Muhaimi Bin Suhaili	(Jab Pengajian Melayu)
En Azrian Bin Ali	(Jab Teknologi Pendidikan)
Pn Candrawati Bt Ibrahim	(Jab PJK)
Pn Norlia bt Putit	(Jab Hal Ehwal Pelajar)
Pn Azalina Bt Azmi	(Jab Bahasa)
En Moris Anak Henry Manjat	(Jab Sains Sosial)
En John Anak Brodi	(Jab PIPK)
Cik Kamariah bt Jini	(Jab Sains)
Pn Shamsiah Bt Muhammad	(Pusat Sumber)
En Andrew Anak Modol	(Unit Peperiksaan dan Penilaian)
Pn Suhana bt Sarkawi	(Unit Praktikum)
Pn Mariana bt Abdul Ghani	(Unit Perkhidmatan)
Dr Stanley anak Abang	(Unit Kokurikulum)
Cik Roziah Bt Mohamad Ali	(Penyelaras PISMP)
Pn Fidyadahlia Bt Horain	(Unit Kewangan)

Spesifikasi Tugas:

1. Melaksanakan kawalan ke atas dokumen kualiti seperti MK, PK, AK dan dokumen yang diwujudkan dalam SPK (seperti Sukatan Pelajaran / Proforma dan Garis Panduan Peperiksaan) serta ke atas rekod yang berkaitan dengan dokumen mengikut keperluan Standard 4.2.4 MS ISO 9001:2008
2. Menyediakan satu senarai induk yang mengandungi semua dokumen kualiti yang digunakan dalam sistem kualiti serta status terkini dan mengemaskini senarai tersebut apabila berlaku perubahan ke atas status berkenaan
3. Menyediakan salinan dokumen yang mencukupi dan mengedarkannya kepada penama dalam Senarai Induk Edaran Terkawal dan Senarai Edaran Terkawal IPG
4. Mengenal pasti perubahan dan status dokumen terkini yang diguna pakai dan memastikan versi dokumen terkini yang berkaitan sedia ada bila diperlukan
5. Memasukkan semua pindaan dan mengeluarkan dokumen yang tidak terpakai serta melupuskannya
6. Menyediakan laporan perubahan atau cadangan perubahan yang memberi kesan kepada SPK dan membentangkannya dalam mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
7. Mengumpul rekod kualiti jabatan/ unit untuk dikemukakan kepada penyelaras rekod kualiti bagi tujuan penarafan
8. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

**2.1.5 Jawatankuasa Maklum Balas Pelanggan**

Pengerusi	: Dr Clarence Anak Jerry
Setiausaha	: En John Anak Brodi
Ahli :	
Pn Hjh Safiah Bt Hj Shain	(KJ HEP)
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
En Johari Bin Chek Omar	(KJ Pendidikan Islam & Moral)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Habibah Nor Bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KU Khidmat Pengurusan)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU Latihan Dalam Perkhidmatan)
En Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU P&P)
En Sebandi Le	(KU Psikologi dan Kaunseling )

Spesifikasi Tugas:

1. Mendapatkan maklum balas pelanggan mengenai kepuasan pelanggan dengan menggunakan instrumen Soal Selidik Kepuasan Pelanggan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh guru baharu ditempatkan di sekolah yang dipilih secara rawak
2. Menganalisis maklum balas pelanggan untuk makluman dan tindakan JK Maklum Balas Pelanggan
3. Menyediakan laporan lengkap kepuasan pelanggan untuk makluman dan tindakan JKMP
4. Menyediakan laporan Maklum Balas Pelanggan dan membentangkannya dalam Mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

### 2.1.6 Jawatankuasa Aduan Pelanggan

Pengerusi	: Hjh Safiah Bt Haji Shain
Setiausaha	: Pn Dayang Masbah Bt Abang Amin
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Dr Clarence ak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
Pn Habibah Nor Bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pendidikan Islam & Moral)
Pn. Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU Latihan Dalam Perkhidmatan)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU P&P)
En. Sebandi Le	(KU Psikologi dan Kaunseling)
En. Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KU Khidmat Pengurusan)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)

Spesifikasi Tugas:

1. Mewujudkan saluran untuk mengumpul dan menyediakan maklum balas kepada aduan yang diterima
2. Mendaftar, menyemak, merekod dan menjalankan siasatan ke atas semua rekod yang diterima daripada pelanggan
3. Mengambil tindakan terhadap semua aduan yang diterima dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas aduan diterima
4. Menyedia Laporan Aduan Pelanggan dan menyerahkannya untuk dianalisis oleh JK Penambahbaikan
5. Menyediakan Laporan Aduan Pelanggan yang dibentangkan dalam mesyuarat Majlis Kualiti IPGK untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

### 2.1.7 Jawatankuasa Penambahbaikan

Pengerusi	: Hjh Sufiah bt Haji Su'ut
Setiausaha	: Pn Khamisiah bt Mohamed Kamal
Ahli :	
En Ahmad Ashry Bin Ismail	
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	
En John Brodi	
Pn Low Moi Jun	
Pn Shamsiah Bt Muhammad	
Pn Suzeyanty Bt Ajek	
En Blaise Louis Lium	
En Sawal Bin Achong	
Pn Fidyadahlia bt Horian	
En Ismail bin Dikoh	

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang, melaksana dan menyelaraskan penambahbaikan terhadap keberkesanan SPK secara berterusan berdasarkan pencapaian dasar kualiti, objektif kualiti, hasil penemuan audit, analisis data, tindakan pembetulan dan pencegahan serta kajian semula pengurusan
2. Mengenalpasti dan mengumpul maklumat ketidakpatuhan dari semua JK Majlis Kualiti IPG, MPPP dan penendarasan jika perlu
3. Menentukan, melaksana dan menyelaraskan tindakan pembetulan untuk menghapuskan punca-punca ketidakpatuhan bagi mengelakkan ianya berlaku lagi
4. Menentukan, melaksana dan menyelaraskan tindakan pencegahan untuk menghapuskan punca ketidakpatuhan yang dijangkakan bagi menghalang ianya daripada berlaku
5. Menyediakan laporan Tindakan Pembetulan, Pencegahan dan Cadangan Penambahbaikan dan membentangkannya dalam Mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

### 2.1.8 Jawatankuasa Pemantauan dan Pengukuran

Pengerusi	: Dr Stanley Anak Abang
-----------	-------------------------

Setiausaha : Cik Hamsiah bt Bontal  
Ahli :  
Dr Poon Cheng Yong  
Cik Siti Azura Bt Juih  
En Michael Belekum  
En Sawal Bin Achong  
En Samni Bin Suraji  
En Affendi Bin Boll

**Spesifikasi Tugas:**

1. Mengukur prestasi proses perkhidmatan berdasarkan pemantauan dan pengukuran proses dan produk seperti keperluan dan standard MS ISO 9001:2008
2. Mengumpul maklumat dan data berkaitan kawalan ke atas produk dan merumus penemuan mengikut keperluan yang ditetapkan
3. Mengurus produk (termasuk perkhidmatan) yang tidak mematuhi keperluan di mana perlu
4. Menyelenggarakan rekod yang menunjukkan ketidakpatuhan dan tindakan susulan yang telah diambil
5. Menyediakan laporan Pemantauan dan Pengukuran dan membentangkannya dalam mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

**2.1.9 Jawatankuasa Prestasi Pembekal**

Pengerusi : Dr Hj Rahmah Bt Murshid (Timbalan Pengarah)  
Setiausaha : Pn Suzeyanty bt Ajek (PEK)  
Pen. Setiausaha : Pn Shanti Peter Usan Abdullah (Pen. Akauntan W27)  
Ahli :  
Pn Salmi Bt Lilek  
En. Abu Bakar Sham Bin Jamil  
En. Ahmad Shah Bin Abu Bakar  
Pn. Shamsiah Muhammad  
Cik Cynthia Chan Sing Mei  
Pn. Pua Nyelam  
En Blaise Louis Lium  
Semua Penyelaras Program KDC

**Spesifikasi Tugas:**

1. Mengukur prestasi pembekal perkhidmatan dan produk berdasarkan keperluan dan standard MS ISO 9001:2015
2. Mengumpul maklumat dan data berkaitan kawalan ke atas produk dan merumus penemuan mengikut keperluan yang ditetapkan
3. Mengurus prestasi pembekal perkhidmatan dan produk yang tidak standard yang tidak ditetapkan
4. Menyelenggarakan rekod dan tindakan susulan yang telah diambil
5. Menyediakan laporan Prestasi Pembekal dan membentangkannya dalam mesyuarat Majlis Kualiti sebagai persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

**2.2 JAWATANKUASA AKREDITASI**

Penasihat : Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Pengerusi : Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Timbalan Pengerusi : Dr Poon Cheng Yong (Setiausaha Akademik)  
Penyelaras : Dr Gan We Ling  
Penolong Penyelaras : Dr Ho Theen Theen  
Setiausaha : Ustaz Ahmad Khairudin Bin Taha

**2.2.1 Jawatankuasa Kerja Penyediaan Dokumentasi**

Ketua : Pn Shirley Goh Seok Ai / En Tay Nguong Yong

Ahli :  
En Lee Hou Yew  
Cik Cynthia Chan Sing Mei  
Ahli Bersekutu :  
Semua Ketua Jabatan  
Semua Ketua Unit  
Penyelaras Program Yang Dilantik Ketua Jabatan

**2.2.2 Jawatankuasa Kerja Pemantauan Dalaman**

Ketua : Ustaz Nik Zul Azhar Bin Nik Hassan  
Ahli :  
Cik Chang Yun Ping  
En Muhaimi Bin Suhaili  
Ahli Bersekutu :  
Penggerak PT05  
Penggerak PT06  
Pemegang PT07  
Semua Penyelaras Program Akademik  
( PPISMP, PISMP, KDC)

### 2.2.3 Jawatankuasa Kerja Pemantapan OBE

Ketua : Cik Habibah bt Marzuki

Ahli :

En Moris Anak Henry Manjat

Dr Teng Kie Yin

Pn Jacqueline Anak Badar

Ahli Bersekutu :

Jurulatih OBE

### 2.2.4 Jawatankuasa Kerja Pengelolaan Audit

Ketua : Pn Candrawati bt Ibrahim

Ahli :

En Sapiee Bin Saidi

Pn Azalina Bt Azmi

En Ahmad Shah bin Abu Bakar

En Hayzelone Anak Tommy

Ahli Bersekutu :

LO yang dilantik

#### Spesifikasi Tugas:

1. Merancang, melaksana dan memantau semua aktiviti yang berkaitan dengan akreditasi program baharu/ yang telah diakreditasi
2. Mengurus proses pendokumentasian akreditasi program baharu
3. Mengkaji secara berkala aktiviti/keperluan program bagi penambahbaikan program secara berterusan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

### 2.3 JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN INOVASI

Penyelaras : Dr Clarence Anak Jerry

Penolong Penyelaras : En John Anak Brodi

Setiausaha : En Ahap bin Awal

Ahli :

Pn Hj H Sufiah Su'ut (Jab. Matematik)

Cik Zaliha Bt Musa (Jab. PIPK)

En Ho Ho Tong (Jab. PIPK)

Dr Stanley ak Abang (Unit Kokurikulum)

Cik Melvina Chung Hui Ching (Jab. Pengajian Melayu)

Dr Chien Lee Shing (Jab. Sains)

Dr Chin Ngien Siong (Jab. PJK)

Dr Zalia bt Abdullah (Jab. Sains Sosial)

En Michael Ringgit (Jab. HEP)

Dr Willie Anak Jandar (Jab. Bahasa)

Ustazah Musliha Bt Ismail (Jab. PIM)

Dr Lee Bin Saat (Jab. Ilmu Pendidikan)

En Muyang Anak Jami (Unit Peperiksaan dan Penilaian)

En Azrian Bin Ali (Jab. Teknologi Pendidikan)

Pn Florina anak Sigay (Unit Latihan Dalam Perkhidmatan)

Pn Suhana bt Sarkawi (Unit Praktikum)

#### Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan dan pelaksanaan aktiviti/program penyelidikan dan inovasi yang dilaksanakan oleh setiap jabatan
2. Memantau penyelidikan dan inovasi yang dilaksanakan setiap jabatan
3. Mengadakan pertandingan inovasi antara jabatan/unit di peringkat Institut
4. Menyelaras aktiviti/program inovasi yang mewakili Institut di peringkat zon, kebangsaan dan antarabangsa
5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

### 2.4 JAWATANKUASA KUMPULAN INOVASI DAN KREATIVITI (KIK)

Pengerusi : En Muhaimi bin Suhaili

Penyelaras/ Fasilitator : Dr Radna Wismawati Muhibah bt Yahya Sawek

Setiausaha : Dr Sara bt Beden

Ahli :

Pn. Hj Rokaiyah Bt Hj Jaya

Cik Zaliha Bt Musa (Fasilitator)

En Lee Hou Yew

En Ahap Bin Awal

En Tay Nguong Yong

En John Anak Brodi

En Abdul Lattif bin Poli

Ustaz Ahmad Khairudin bin Taha

Pn Florina Anak Sigay

En Nordin bin Seruji

En Mohd. Nur Furqan bin Abdullah

En Bidari Bin Haili



Cik Cynthia Chan  
En Tumbohan Bin Sopian  
Pn Dyg Sinarwaty Hidayat Bt Abu Bakar  
Pn Huzal Hazila bt Husin  
Pn Kurnia bt Omar

Spesifikasi Tugas:

1. Mengenalpasti penambahbaikan yang dapat dilaksanakan dalam pengurusan
2. Membuat inovasi untuk membantu mengatasi kelemahan dalam pengurusan organisasi
3. Mengenalpasti bidang-bidang inovasi dalam pengurusan perkhidmatan yang boleh dipertandingkan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**2.5 JAWATANKUASA SISTEM STAR RATING**

Penyelaras : Cik Habibah bt Marzuki  
Setiausaha : Pn Mariana bt Abdul Ghani

Ahli :

En Christopher Tan Yu Han (Ketua Auditor)  
En Sawal Bin Achong (KU Praktikum)  
Cik Hamsiah bt Bontal (Pen. KULDP)  
Cik Zaliha Bt Musa (KU Inovasi)  
En Sazuki bin Mohamad Bee (Penyelaras Lestari)  
En Blaise Louis Lium (KU Ko-Kurikulum)  
En Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)  
En Azrian bin Ali (Jab. Teknologi Pendidikan)  
Pn Suzeyanty Bt Ajek (PEK)  
En Saimon bin Hajmi (JK Pertandingan EKSA)  
Pn Elizabeth anak Mawa

Spesifikasi Tugas:

1. Memastikan prestasi IPGKTAR dari aspek pengurusan organisasi, perkhidmatan teras dan pengurusan pelanggan adalah selari dengan kriteria penilaian oleh MAMPU
2. Merangka persediaan, penyediaan maklumat dan data untuk dinilai/audit penarafan SSR dan MAMPU berpandukan kriteria SSR yang berasaskan kepada indikator prestasi utama (KPI)
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

**2.6 JAWATANKUASA STANDARD GURU MALAYSIA**

Penyelaras : En Bidari Bin Haili (HEP)  
Penolong Penyelaras : Dr Lee Bin Saat  
Setiausaha : Tn Hj Abg Mohd Daud Bin Abg Taha  
Pegawai Data : En Sazuki Bin Mohammad Bee  
: En Michael Ringgit (HEP)

Ahli :

En Muhaimi bin Suhaili  
Dr Christie Augustine Kiek  
En Banto Sabang

Spesifikasi Tugas:

1. Mentadbir soal selidik SGM di awal, di pertengahan dan di akhir pengajian kepada guru pelatih
2. Menganalisis dapatan soal selidik untuk mengenalpasti standard guru pelatih sebelum, semasa dan selepas tamat pengajian
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**2.7 JAWATANKUASA BLUE OCEAN STRATEGY**

Penyelaras : En Ahap bin Awal  
Setiausaha : Pn. Dyg. Sinarwaty Hidayat Bt Abg. Abu Bakar

Ahli:

Cik Zaliha Bt Musa  
Hjh Rosidah bt Abdollah  
En Abusenie bin Bujang Pit  
En. Samni Bin Suraji  
En. Sazuki Bin Mohamed Bee  
En. Sawal Bin Achong  
Cik Zuraidah Bt Maseri  
En Mohd Salleh bin Wasik  
En. Tumbohan Bin Sopian  
Pn Pua Anak Nyelam  
Pn Carol Garlie  
En Muhamad Shukuri bin Norizan

Spesifikasi Tugas:

1. Mengenalpasti strategi baru yang dapat dihasilkan untuk menambahbaik pengurusan organisasi

2. Menyelaras perancangan projek inovasi BOS untuk meningkatkan keberkesanan pengurusan dan perkhidmatan
3. Memantau pelaksanaan projek inovasi BOS yang telah dihasilkan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

**2.8 JAWATANKUASA KERJA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)**

Pengerusi	: Pn Hamsiah bt Abdullah Masni
Timbalan Pengerusi	: Dr Hj Rahmah bt Murshidi
Penyelaras	: Cik Zaliha Bt Musa
Pen. Penyelaras	: Pn Dyg Sinarwaty Hidayat Bt Abg Abu Bakar
Setiausaha/ Promosi (Pertandingan)	: En Mohammad Shukuri bin Norizan
JK Latihan	: En Mohd Salleh bin Wasik (Ketua)
JK Promosi (Publisiti & Penandaarasan)	: En Azrian bin Ali (Ketua)
JK Audit	: Pn Shamsiah bt Muhammad (Ketua)

**Fasilitator:**

Pn Shamsiah bt Muhammad  
 Pn Dayang Sinarwaty Hidayat bt Abang Abu Bakar  
 Cik Norhayati Ban

**Juruaudit EKSA:**

Pn Shamsiah bt Muhammad (Ketua)  
 Pn Dayang Sinarwaty Hidayat bt Abang Abu Bakar  
 Cik Norhayati Ban  
 Dr Willie ak Jandar  
 Dr Zalia bt Abdullah  
 En Sazuki bin Mohammad Bee  
 Dr Teng Kie Yin  
 En Saimon Hj Hajmi  
 En. Iskandar Bin Sitam

**Ketua Zon:**

En Saimon Hj Hajmi	Ketua Zon Alamanda
Pn Aton bt Unus	Penolong Ketua Zon Alamanda
En Badrul Hisham bin Abdul Rahim	Ketua Zon Cempaka
En. Diog ak Dios	Ketua Zon Dahlia
Pn Azalina Bt Azmi	Penolong Ketua Zon Dahlia
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Ketua Zon Euphorbia
En Morshidi bin Shamsudin	Ketua Zon Fuchsia
Pn. Juliza Anak Janis	Penolong Ketua Zon Fuchsia
Dr Christie Augustine Kiek	Ketua Zon Heliconia
En Akim bin Jabri	Penolong Ketua Zon Heliconia
Pn Pua ak Nyelam	Ketua Zon Jasmine
En Quek Eeu Len	Ketua Zon Kemboja
Pn Khamisiah bt Mohamed Kamal	Ketua Zon Lavender
Ustaz Ahmad Khairudin bin Taha	Penolong Ketua Zon Lavender
En Sebandi Le	Ketua Zon Mawar
En Muhammad Mahdi bin Muhammad Mokhtar	Ketua Zon Orkid
Pn Rusmah bt Hj Sidi	Penolong 1 Ketua Zon Orkid
En Sa'adun bin Zulkipli	Penolong 2 Ketua Zon Orkid
En Blaise Louis Lium	Ketua Zon Qasidah
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	Penolong Ketua Zon Qasidah
Pn Florina ak Sigay	Ketua Zon Poppy
Pn Norazizah binti Shamsudin	Ketua Zon Rafflesia
En Wilfred Vincent Anak Ongke	Penolong Ketua Zon Rafflesia

**Spesifikasi Tugas:**

1. Menjadualkan mesyuarat JK Pemandu (Induk) dan melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan amalan EKSA kepada semua ketua kumpulan/zon
2. Mengadakan mesyuarat JK Kerja sekali dalam dua bulan
3. Membantu JK Pemandu (Induk), fasilitator dan Ketua Kumpulan/Zon dengan tujuan menyelaraskan perjalanan aktiviti- aktiviti Pelaksanaan Amalan EKSA
4. Menyimpan rekod utama dan minit berkait dengan Pelaksanaan Amalan EKSA
5. Membantu pengurusan aktiviti promosi, latihan, audit dan dokumentasi
6. Menghebahkan maklumat terkini perjalanan Pelaksanaan Amalan EKSA dalam organisasi

**2.9 JAWATANKUASA PENARAFAN IPG**

Penyelaras	: En Lee Hou Yew (Jabatan Teknologi Pendidikan)
Penolong Penyelaras	: Cik Cynthia Chan Sing Mei (Pegawai TMK)
Setiausaha	: Dr. Gan We Ling (Jabatan Matematik)
Ahli :	
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
Cik Kamariah bt Hj Jini	(Penyelaras Rekod Kualiti)
Pn Suzeyanty bt Ajek	(PEK)
Cik Hj. Rosidah Bt Abdollah	(Ketua Unit Pengurusan Kualiti)
Dr Poon Cheng Yong	(SUA)

En Akim bin Jabri	(Penyelaras KDC KEMAS)
Cik Roziah bt Mohamad Ali	(Penyelaras PISMP)
Cik Normah Zen	(Unit Perkhidmatan)
En Lincon Pawano Seliman	(Penolong Jurutera)
Cik Norhayati Bt Ban	(Bilik Fail)
En. Abdul Rahim Bin Roslie	(Jab. Matematik)
En. Affendi Bin Boll	(Jab. Ilmu Pendidikan)
Pn. Musliha Bt Ismail	(Jab. Pendidikan Islam dan Moral)
En. Muhaimi Bin Suhaili	(Jab. Pengajian Melayu)
En. Azrian Bin Ali	(Jab. Teknologi Pendidikan)
Pn Florina anak Sigay	(Unit LDP)
Pn. Azalina Bt Azmi	(Jab. Bahasa)
Pn. Candrawati Bt Ibrahim	(Jab. PJK)
En. Mohd. Nur Furqan bin Abdullah @ Lain	(Jab. Hal Ehwal Pelajar)
En. Moris Anak Henry Manjat	(Jab. Sains Sosial)
Pn Suhana bt Sarkawi	(Unit Praktikum)
En. John Anak Brodi	(Jab. PIPK)
En. Blaise Louis Lium	(Unit Kokurikulum)

Spesifikasi Tugas:

1. Mewujudkan pangkalan data mengikut kriteria Instrumen Penarafan IPG
2. Menyediakan bukti-bukti yang sah bagi menyokong data dalam Instrumen Penarafan IPG
3. Mengurus hal-hal berkaitan dengan penilaian penarafan IPG

### 3.0 JAWATANKUASA INTEGRITI DAN TADBIR URUS (JITU)

Pengerusi	: Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En. Abu Bakar Sham bin Jamil
Setiausaha	: Pn Suzeyanty Bt Ajek
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhammad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hjh Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Nor Habibah bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
Pn. Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En. Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En. Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En. Sebandi Le	(KU Psikologi dan Kaunseling )

Spesifikasi Tugas:

- 1 Mengumpul dan menghantar laporan maklum balas daripada IPG berdasarkan keperluan dan format terkini JITU ke IPGM, KPM
- 2 Merancang dan melaksana mesyuarat JITU sekurang-kurangnya 3 kali setahun (Januari, Mei dan September)
- 3 Merancang, menyelaras dan melaksana tindakan susulan berdasarkan keputusan mesyuarat peringkat IPG/KPM
- 4 Menstruktur dan melaksana sistem penyampaian perkhidmatan selaras dengan pentadbiran berintegriti, tadbir urus terbaik dan tiada karenah birokrasi
- 5 Melaksana tadbir urus terbaik di peringkat IPG bagi menutup peluang rasuah, penyelewangan dan salah guna kuasa
- 6 Mengesan dan mengesahkan aduan salah laku atau pelanggaran integriti
- 7 Menyelaras pelaksanaan penyiasan aduan atau kes laku tatatertib

### 3.1 JAWATANKUASA INTEGRITI

Penyelaras	: En. Ismail bin Dikoh
Setiausaha	: Ustazah Musliha Bt Ismail
Sekretariat Pencegahan Rasuah	: En Micheal Ringgit
Sekretariat Rukunegara	: En Michael Belekum
Ahli:	
En Adrian Luat	
Dr Chien Lee Shing	
Cik Chang Yun Ping	
En Abg Mohd Daud Bin Abg Taha	
En Abusenie Bin Bujang Pit	
En Sebandi Le	
En Banto Sabang	
Pn. Suzeyanty Bt Ajek	

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan melaksana kursus serta program berkaitan integriti untuk memperkasa kompetensi warga IPG dalam semua aspek

2. Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap agensi berkaitan mengikut keperluan
3. Merancang dan melaksana mesyuarat JK Integriti sebanyak dua kali setahun dan JKTU tiga bulan sekali
4. Menyelaras, memantau dan menilai aktiviti yang dijalankan oleh JK Integriti dan JKTU di peringkat IPG mengikut keperluan Pekailling semasa( Contoh SIWP, Pidato Integriti, Rakan Integriti Mahasiswa, Minggu Integriti dan lain-lain)
5. Membudaya amalan integriti dalam kalangan pelajar IPG berasaskan budaya IPG, SGM dan Etika Perguruan

### 3.2 JAWATANKUASA BUDAYA IPG

Penyelaras	: Pn Hjh Safiah bt Hj Shain (KJ HEP)
Setiausaha	: En Mohd Nur Furqan bin Abdullah (HEP)
Ahli:	
En Mohd Iskandar Shah bin Sitam	(Jab. Matematik)
En Noor Bahar bin Mohd Azhar	(Jab. Sains)
En Micheal Ringgit	(Jab. Hal Ehwal Pelajar)
En Ahap Awal	(Jab. PIPK)
En Diog ak Dios	(Jab. Bahasa)
En Wilfred Vincent ak Ongke	(Jab. Ilmu Pendidikan)
En. Azrian bin Ali	(Jab. Teknologi Pendidikan)
En Pati anak Alap	(Jab. Pengajian Melayu)
En Abdul Latif bin Poli	(Jab.Sains Sosial)
Pn Adiba bt Umar@ Adli	(Jab. Pengajian Islam & Moral)
Pn. Candrawati bt Ibrahim	(Jab. PJK)
Pn Shamsiah bt Muhammad	(Pusat Sumber)
Pn Suhana bt Sarkawi	(Unit Praktikum)
Dr Stanley Abang	(Unit Kokurikulum)
Pn Latipah bt Mohamad	(Unit LDP)
En. Muyang anak Jami	(Unit Peperiksaan & Penilaian)
En. Sebandi Le	(Unit Psikologi dan Kaunseling )

#### Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaraskan program/aktiviti dalam kalangan guru pelatih untuk memerap tujuh dimensi budaya (ilmu, kepimpinan, kerja profesional, akhlak dan moral, penyayang, hidup sihat dan estetik).
2. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

### 3.3 JAWATANKUASA ADUAN KPM

Penyelaras	: En Zurhana bin Muhamad
Setiausaha	: Pn Latifah bt Mohamad
Ahli :	
Pn Adiba Bt Umar @Adli	
En Mazlan Bin Junaidi	

#### Spesifikasi Tugas:

1. Memantapkan pengurusan sistem aduan yang berkaitan dengan tadbir urus IPG/KPM
2. Memastikan elemen khidmat pelanggan (telefon, smile box, borang kepuasan pelanggan) diurus secara berkesan
3. Menjadi urusetia kepada program bertemu pelanggan/program bersama KPM
4. Memastikan keselarasan sistem aduan dan prosedur kerja berasaskan piawai ISO/MQA

### 4.0 JAWATANKUASA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (LNPT/ PBPPP)

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn. Suzeyanty Ajek
Pen Setiausaha	: Cik Normah Zen (Unit Perkhidmatan)
Ahli :	
En. Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KUKP)
En. Saimon bin Hajmi	(menjalan tugas PE)

#### Spesifikasi Tugas:

1. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun
2. Membuat penyelarasan markah LNPT/PBPPP selepas dinilai oleh penilai kedua
3. Membuat keputusan untuk menentukan penerima Anugerah Khidmat Cemerlang (APC) bagi tahun dinilai
4. Mengesahkan keputusan mesyuarat tersebut
5. Membuat cadangan untuk Anugerah Kebesaran Negeri dan persekutuan dan pingat

### 4.1 JAWATANKUASA PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)

Pengerusi	: Pn Hamsiah bt Abdullah Masni (Pengarah)
Setiausaha	: En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Ahli :	
Dr Hjh Rahmah bt Murshidi	(Timbalan Pengarah)
Hjh Rokaiyah bt Hj Jaya	(Pensyarah Kanan)
Dr Gan We Ling	(Pensyarah Kanan)
Urus Setia :	
Cik Normah Zen	

### 5.0 JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
-----------	--

Timbalan Pengerusi : Dr HjH Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Penyelaras : Dr Chien Lee Shing  
Setiausaha : Pn Suhana bt Sarkawi

**5.1 TERAS 1 (Memantapkan Kecemerlangan Program Pembangunan Insan Guru)**

Ketua : Dr Poon Cheng Yong  
Ahli :  
En Zurhana Bin Muhamad (KJ Matematik)  
Dr Tay Soon Hiang (KJ Sains)  
Pn HjH Safiah Bt Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)  
Dr. Clarence Anak Jerry (KJ PIPK)  
Pn. Juria Laing (KJ Bahasa)  
Pn Roha bt Tamit (KJ Ilmu Pendidikan)  
En. Ismail Bin Taril (KJ Teknologi Pendidikan)  
Pn Habibah Nor bt Laili (KJ Sains Sosial)  
Dr Sara bt Beden (KJ Pengajian Melayu)  
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar (KJ Pengajian Islam & Moral)  
Pn. Salmi Bt Lilek (KJ PJK)  
En. Nordin Bin Seruji (Ketua Pusat Sumber)  
En. Sawal Bin Achong (KU Praktikum)  
En. Blaise Louis Lium (KU Kokurikulum)  
En. Ahmad Shah bin Abu Bakar (KU Peperiksaan & Penilaian)

**5.2 TERAS 2 (Memperkasa Amalan Penyelidikan, dan Inovasi Keguruan)**

Ketua : Dr Clarence Jerry  
Ahli :  
Cik Zaliha Bt Musa  
En Ho Ho Tong  
En. Ahap bin Awal  
En. John Anak Brodi  
Dr Stanley anak Abang

**5.3 TERAS 3 (Memperkukuhkan Pembangunan Profesionalisme Berterusan (CPD))**

Ketua : En Ahmad Shah bin Abu Bakar  
Ahli :  
Pn Florina ak Sigay  
En. Mohd Salleh bin Wasik  
En. Michael Ringgit  
Pn Latipah bt Mohamad  
Pn Jacqueline anak Badar  
Cik Hamsiah bt Bontal

**5.4 TERAS 4 (Memantapkan Pengurusan Sumber dan Tadbir Urus)**

Ketua : En Abu Bakar Sham Bin Jamil  
Ahli :  
En. Hamidon Zain Bin Mohamad  
En. Ahmad Ashry Bin Ismail  
En Sebandi Le  
En. Lee Hou Yew  
En Christopher Tan  
En. Abdul Rahim Bin Roslie  
En. Moris Anak Henry Manjat  
En Azrian bin Ali  
Cik Cynthia Chan Sing Mei  
Pn Suzeyanty bt Ajek  
Pn Noor Susielawati bt Ismail  
En Lincon Pawano anak Seliman  
En Abang Fairuzsuhada bin Abang Shokeran

**5.5 TERAS 5 (Melonjakkan Kecemerlangan Institut Pendidikan Guru)**

Ketua : Pn Zulelawati bt Bujang  
Ahli :  
Dr Radna Wismawati Muhibah Bt Yahya Sawek  
En. Michael Belekum  
En. Abdul Lattif Bin Poli  
Cik Kamariah Hj Jini  
Dr Teng Kie Yin  
En Noor Bahar Bin Mohd Azhar  
Ustaz Ahmad Khairudin Bin Taha  
Dr Chin Ngien Siong  
En. John anak Brodi

Spesifikasi Tugas:

1. Merangka perancangan strategik IPGKTAR untuk tempoh lima tahun (2018-2022)

2. Merangka satu pelan tindakan perancangan strategik IPGKTAR untuk pelaksanaan di semua peringkat untuk jangka panjang dan jangka pendek
3. Memastikan segala perancangan yang dirangka dilaksanakan bergerak selari dengan visi dan misi IPGKTAR
4. Menterjemahkan setiap fokus terkandung dalam ketujuh-tujuh teras perancangan strategik IPGKTAR dalam bentuk aktiviti yang akan dilaksanakan
5. Membuat kajian semula perancangan strategik IPGKTAR pada setiap tahun mengikut keperluan semasa
6. Menyediakan laporan perkembangan pelaksanaan pelan tindakan perancangan strategik IPGKTAR
7. Memantau pelaksanaan aktiviti-aktiviti dalam perancangan strategik IPGKTAR

## 6.0 JAWATANKUASA KURIKULUM

Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha Akademik	: Dr Poon Cheng Yong
Pen. Setiausaha Akademik	: Dr Hj Noraini bt Hj Omar
Ahli :	
Penyelaras PISMP	Cik Roziah bt Mohamad Ali
Pen. Penyelaras PISMP	Pn Khamisiah bt Mohamed Kamal
Penyelaras KDC	Ustaz Ahmad Khairuddin
Penyelaras Jadual Waktu	Dr Teng Kie Yin
Penyelaras Akreditasi	Dr. Gan We Ling
Penyelaras Kerja Kursus & Penggerak PT06	Ust. Nik Zul Azhar bin Hassan
Penyelaras Penggubalan Kertas Peperiksaan	En Muyang Anak Jami
Penyelaras E-Pembelajaran	En Mohd Nur Furqan bin Abdullah@ Lain
Penggerak PT05 -(P&P)	Dr Poon Cheng Yong
Penggerak PT05 (Ko-kurikulum)	En. Blaise Louis Lium
Penggerak PT05 (Praktikum)	En. Sawal bin Achong
Pemegang PT07 & KUPP	En. Ahmad Ashry Bin Ismail
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hj Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
Pn. Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
Ustaz Hj. Johari B.Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
En. Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En. Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En. Sebandi Le	(KU Psikologi dan Kaunseling)

### Spesifikasi Tugas:

1. Memastikan pelaksanaan dasar dan hala tuju kurikulum dan pentaksiran Institut-institut Pendidikan Guru seperti yang ditetapkan oleh Senat
2. Memastikan pembangunan dan pengurusan akademik latihan perguruan mematuhi keperluan dan piawaian yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
3. Memastikan proses perancangan, penggubalan dan pemurnian kurikulum dan bahan-bahan pembelajaran latihan perguruan dapat dijalankan secara sistematik, profesional dan berkesan mengikut dan memenuhi prosedur kualiti MS ISO dan spesifikasi MQA
4. Memastikan proses perancangan, penggubalan dan pemurnian item pentaksiran dan dokumen pentaksiran lain latihan perguruan dapat dijalankan secara sistematik, profesional dan berkesan mengikut dan memenuhi prosedur kualiti MS ISO dan spesifikasi MQA
5. Memastikan dan memantau proses pengurusan, perancangan dan pelaksanaan latihan perguruan dapat dijalankan secara sistematik, profesional dan berkesan mengikut keperluan Institut-institut Pendidikan Guru
6. Memastikan proses kualiti di bawah PT05,PT06 dan PT07 memenuhi standard dan piawaian yang ditetapkan dalam MS ISO, MQA, dan lain-lain
7. Menguruskan dan menyelaras maklum balas dan cadangan penambahbaikan kurikulum dan pentaksiran

## 6.1 JAWATANKUASA KURSUS DALAM CUTI (KDC)

Ketua Penyelaras	: Ustaz Ahmad Khairuddin
Ahli:	
Penyelaras PDPLI	: Ustaz Ahmad Khairuddin
Penyelaras KEMAS/ PDPM	: : En Akim bin Jabri

### Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan menyelaras pelaksanaan kurikulum dan aktiviti program seperti yang ditetapkan oleh Pengarah Institut, Senat dan berpandukan Buku Panduan KDC
2. Mencadangkan tindakan susulan berhubung dengan akademik kepada Jawatankuasa Kurikulum dan Jabatan HEP
3. Menyediakan laporan KDC untuk dihantar kepada IPGM seperti yang dikehendaki

## 6.2 JAWATANKUASA E-PEMBELAJARAN

Pengerusi	: Dr Poon Cheng Yong
-----------	----------------------

Penyelaras : En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain  
 Setiausaha : Cik Roziah bt Mohamad Ali  
 Ahli :  
 Dr Gan We Ling (Jabatan Matematik)  
 En Sapiee bin Saidi (Jabatan Pengajian Melayu)  
 Dr Teng Kie Yin (Jabatan Ilmu Pendidikan)  
 Dr Ho Theen Theen (Jabatan Bahasa)  
 Dr Hjh Noraini bt Omar (Jabatan Pengajian Islam dan Moral)  
 Pn Candrawati Bt Ibrahim (Jabatan PJK)  
 En Moris Anak Henry Manjat (Jabatan Sains Sosial)  
 En Muyang Jami (Jabatan Sains/Unit Peperiksaan)  
 En Lee Hou Yew (Jabatan TEKNOPEN)  
 Dr Stanley ak Abang (Unit Kokurikulum)  
 Pn Suhana bt Sarkawi (Unit Praktikum)  
 En Ismail bin Taril (Penyelaras Teknikal)  
 Cik Cynthia Chan Sing Mei (Penyelaras Teknikal)

### 6.3 JAWATANKUASA PUSAT KECEMERLANGAN BERFIKIR IPGKTAR

Pengerusi : En Samni Bin Suraji  
 Timbalan Pengerusi : Dr Poon Cheng Yong (SUA)  
 Penyelaras : En Ahmad Ashry Bin Ismail  
 Setiausaha : Dr Lee Bin Saat  
 Ahli:

1. Jurulatih Kebangsaan ITHINK  
 En Lee Hou Yew  
 En Ahmad Ashry Bin Ismail  
 En Michael Belekum  
 Dr Willie Anak Jandar  
 En. Andrew Modol  
 Pn Habibah Nor Bt Laili
2. Jurulatih TIMMS dan PISA Maths & Sains  
 En Zurhana Bin Muhamad  
 Cik Hjh Rosidah Bt Abdollah  
 Dr Gan We Ling  
 Cik Habibah Bt Marzuki
3. Jurulatih Utama Penaksiran  
 Dr Gan We Ling - Matematik  
 En Samni Bin Suraji – Ilmu Pendidikan
4. Sekolah Nukleus  
 En Zurhana Bin Muhamad (Penyelaras)  
 Cik Hjh Rosidah Bt Abdollah (Ahli)  
 En Samni bin Suraji (Ahli)  
 En Mohd Iskandar Shah bin Sitam (Ahli)  
 Dr Willie Jandar (Ahli)  
 En Sapiee bin Saidi (Ahli)
5. Penyelaras Latihan (Pensyarah/ Guru)  
 Dr Tay Soon Hiang  
 En. Quek Eeu Len  
 Dr Radna Wismawati Muhibah Bt Yahya Sawek
6. Penyelaras Latihan Jurulatih Muda  
 Pn Habibah Nor Bt Laili  
 Pn Rahimah Bt Mat  
 En John Anak Brodi  
 En Ahmad Ashry Bin Ismail

#### Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan menyelaraskan segala program berkaitan degnan amalan penggunaan KBAT dalam PdP
2. Merancang dan melaksanakan latihan staf berkaitan dengan amalan penggunaan KBAT dalam PdP
3. Mengumpul maklumat dan data berkaitan penggunaan KBAT dalam PdP dan menyimpan serta menyelenggarakan bahan-bahan ini di Bilik Pedagogi
4. Mengintegrasikan elemen i-THINK dalam membudayakan amalan KBAT dalam PdP
5. Menjadi Pusat rujukan dan khidmat kepakaran dalam amalan penggunaan KBAT dalam PdP

### 6.4 PASUKAN JAMINAN KUALITI AKADEMIK PERINGKAT IPGKTAR

Penasihat : Puan Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
 Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
 Timb. Pengerusi : Dr Poon Cheng Yong (Setiausaha Akademik)  
 Setiausaha : Dr. Ho Theen Theen (Pen Penyelaras JK Pengakreditasi)  
 Ahli:  
 Cik Hjh Rosidah Bt Abdollah (Ketua Penyelaras Pengurusan Kualiti)  
 Dr. Gan We Ling (Penyelaras JK Akreditasi)

Dr Hj Noraini bt Omar (Penolong SUA)  
 Cik Roziah bt Mohamad Ali (Penyelaras PISMP)  
 Encik Ahmad Ashry bin Ismail (Ketua Unit Peperiksaan & Penilaian)  
Ahli Jemputan :  
 Semua Ketua Jabatan  
 Ketua Unit Praktikum  
 Ketua Unit Kokurikulum  
 Ketua Pusat Sumber  
 Pemegang dan Penggerak PT04, PT05 dan PT06  
 Pakar Bidang (SME) yang dilantik oleh Ketua Jabatan

Spesifikasi Tugas:

1. Memastikan pembangunan, pengurusan dan pemantauan akademik latihan perguruan mematuhi keperluan dan piawaian yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
2. Memastikan proses perancangan, penggubalan dan pemurnian kurikulum dan bahan-bahan pembelajaran latihan perguruan mematuhi prosedur kualiti MS ISO dan spesifikasi MQA
3. Memastikan proses perancangan, penggubalan dan pemurnian item pentaksiran dan dokumen pentaksiran lain latihan perguruan mematuhi prosedur kualiti MS ISO dan spesifikasi MQA
4. Mengurus dan menyelaras maklum balas dan cadangan penambahbaikan kurikulum dan pentaksiran

**6.5 JAWATANKUASA INDUK AMALAN PROFESIONAL IPG (JKIPIPG)**

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En. Sawal Bin Achong (KU Praktikum)
Pen. Setiausaha	: Pn Suhana bt Sarkawi (Pen. Ketua Unit Praktikum)
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hj Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr. Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pendidikan Islam & Moral)
Pn. Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
Dr Poon Cheng Yong	(SUA)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU Latihan Dalam Perkhidmatan)

Spesifikasi Tugas:

1. Menentukan dasar pelaksanaan praktikum
2. Merancang program praktikum untuk semua kursus
3. Menentukan pensyarah penyelia, menyediakan surat perantikan dan menyelaras peraturan-peraturan memberi bimbingan dan penilaian
4. Mengada dan menghadiri mesyuarat penyelarasan penempatan guru pelatih
5. Mengurus penempatan guru pelatih di sekolah untuk menjalani praktikum
6. Mengesahkan keputusan praktikum
7. Menjalankan rentasan untuk menentukan kes-kes gagal dan cemerlang dan menguruskan penyelarasan/ moderasi antara jabatan
8. Menjalankan pemantauan pelaksanaan praktikum
9. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**6.6 JAWATANKUASA PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En. Ahmad Ashry Bin Ismail (KU Penilaian & Peperiksaan)
Pen. Setiausaha	: En. Andrew Anak Modol
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hj Safiah Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Dr Sara bt beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
Pn. Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr. Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
Ustaz Hj. Johari Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Muyang anak Jami	(UPP)



Mentor dan Penyelaras Program

(atas jemputan)

Spesifikasi Tugas:

1. Mengadakan mesyuarat JKPPPIGM sebagaimana diperuntukkan dalam Perintah LPPG Bab IV Perkara 2.6 pada tarikh yang ditetapkan dalam jadual kerja peperiksaan
2. Menyediakan laporan mesyuarat JKPPPIGM serta menyelenggara dan menyimpannya dalam bentuk yang sepatutnya
3. Menentukan pelajar-pelajar yang layak menduduki peperiksaan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam Perintah LPPG setelah mendengar pembentangan oleh Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar berkenaan status kehadiran pelajar-pelajar yang mendaftar di institut dan laporan oleh Ketua Jabatan tentang kesempurnaan semua kerja kursus di bawah kelolaan jabatan masing-masing
4. Menyediakan Borang Induk Peperiksaan (BIKP)
5. Menghantar BIKP, laporan mesyuarat JKPPPIGM dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan ke Unit Peperiksaan dan Penilaian, IPGM mengikut tarikh yang ditetapkan dalam jadual kerja peperiksaan
6. Menyediakan analisis keputusan peperiksaan
7. Melaksanakan tugas-tugas peperiksaan dan penilaian institut

#### **6.6.1 Jawatankuasa Penyelaras Pelaksanaan Kerja Kursus**

Pengerusi : Dr Poon Cheng Yong (SU Akademik)  
Timb. Pengerusi : Dr Hj Noraini bt Omar (Pen. SU Akademik)  
Setiausaha : Ust. Nik Zul Azhar bin Nik Hassan (Penyelaras Kerja Kursus)

Ahli :

En Mazlan bin Junaidi (Jab. Sains Sosial)  
Cik Hj Rosidah Bt Abdollah (Jab. Sains)  
Pn. Khamisiah Bt. Mohamed Kamal (Jab. Pengajian Islam & Moral)  
Pn. Candrawati Bt Ibrahim (Jab. PJK)  
En Mohd. Iskandar Shah bin Sitam (Jab. Matematik)  
En. Adrian Luat (Jab. Ilmu Pendidikan)  
Pn. Azalina Bt. Azmi (Jab. Bahasa)  
Cik Melvina Chung Hui Ching (Jab Pengajian Melayu)  
En. Azrian bin Ali (Jab. Teknologi Pendidikan)

Spesifikasi Tugas:

1. Memastikan penilaian dan taksiran kerja kursus dilaksanakan mengikut peraturan
2. Membuat penyeliaan dan pemantauan ke atas pelaksanaan kerja kursus di peringkat jabatan
3. Memastikan jabatan atau unit menjalankan mesyuarat penyelaras kerja kursus dan taksiran di peringkat jabatan
4. Menyebarkan maklumat terkini tentang Pembangunan kerja kursus yang diterima dari IPGM
5. Menyimpan semua salinan JPT dan PMM setiap mata pelajaran pengkhususan bagi tujuan pemantauan dan pelaporan
6. Merancang dan mengurus mesyuarat moderasi peringkat jabatan
7. Merancang dan mengurus program latihan, bengkel dan taklimat yang berkaitan dengan penilaian kerja kursus dan taksiran dari semasa ke semasa
8. Mengadakan mesyuarat dua kali setahun

#### **6.7 JAWATANKUASA JADUAL WAKTU**

Penyelaras : Dr Teng Kie Yin  
Penolong Penyelaras : Cik Cynthia Chan Sing Mei  
Ahli :  
Dr Poon Cheng Yong (Setiausaha Akademik)  
Cik Roziah bt Mohamad Ali (Penyelaras PISMP)

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang Jadual Waktu Induk P&P mengikut bilangan kumpulan sedia ada serta unit tambahan yang baru berdasarkan unjuran IPGM
2. Menyediakan Jadual Waktu Induk dengan tepat dan sesuai mengikut keperluan kursus masing-masing, bilangan pensyarah, bilangan unit mengikut opsyen, peruntukan bilik dan kemudahan lain yang sedia ada di institut
3. Mengumpul maklumat yang diperlukan dan cadangan-cadangan daripada Ketua Jabatan dan Ketua Unit untuk melengkapkan Jadual Waktu
4. Mencetak dan mengedarkan Jadual Waktu kepada semua yang berkenaan sebelum semester bermula
5. Meminda dan mencetak semula Jadual Waktu Induk berdasarkan keperluan semasa

#### **6.8 JAWATANKUASA PUSAT PRASEKOLAH**

Pengerusi : En Manogran a/l Subramanian  
Timb. Pengerusi : Pn Roha bt Tamit  
Penyelaras : Pn Zaidah bt Muhaini  
Pen. Penyelaras : En Wilfred Vincent anak Ongke  
Setiausaha : Pn. Jamaah bt Alan  
Ahli :  
En. Samni Bin Suraji  
Pn Norazizah Bt Shamsuddin  
En Mursino bin Karsoikromo

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang strategi pelaksanaan Pusat Prasekolah institut sebelum pendaftaran kanak-kanak
2. Merancang, menyedia dan melaksana aktiviti kurikulum, pembangunan dan keselamatan, penyeliaan dan pengelolaan Pusat

3. Prasekolah institut
4. Menyusun jadual waktu pembelajaran dan aktiviti harian Pusat Prasekolah institut
5. Merancang dan menyusun menu makanan dan pakaian seragam Pusat Prasekolah institut
6. Merancang dan memantau aktiviti pencerapan dan pembangunan kanak-kanak oleh guru pelatih
7. Bertanggungjawab menjaga keselamatan kanak-kanak semasa berada di premis Pusat Prasekolah institut
8. Mengadakan majlis penyampaian siji dan menyediakan Laporan Tahunan
9. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### 6.9 JAWATANKUASA *TEACHING SCHOOL*

Pengerusi	: Pn. Roha bt Tamit (KJ Ilmu Pendidikan)
Penyelaras	: En. Samni Bin Suraji
Setiausaha	: Pn Zulelawati bt Bujang
Ahli :	
En Ahmad Khairudin bin Taha	
Dr Chin Ngien Siong	
En. Adrian Luat	
Pn. Hjh Sufiah Bt Su'ut	
En. Noor Bahar Bin Mohd Azhar	
Cik Chang Yun Ping	
En Pati Alap	
Dr Ho Theen Theen	
En Azrian Bin Ali	

#### Spesifikasi Tugas:

1. Mengatur mesyuarat bersama sekolah terlibat di peringkat institut sekurang-kurangnya dua kali setahun
2. Melaksana dan memantau segala aktiviti yang dijalankan mengikut perancangan
3. Menyediakan laporan setiap aktiviti bagi mata pelajaran yang terlibat
4. Menjalin kerjasama dengan Pejabat Pelajaran Daerah Kecil (PPDK) dalam mengendalikan projek *Teaching School*
5. Mengadakan mesyuarat perancangan *Teaching School* dua kali setahun

#### 6.10 JAWATANKUASA *HIGHLY IMMERSIVE PROGRAMME (HIP) BAHASA INGGERIS*

Penasihat:	Pn Hamsiah Binti Abdullah Masni (Pengarah)
Penyelaras:	Pn Juria Laing (KJ Bahasa)
Setiausaha:	Pn Low Moi Joon
Ahli:	
	Pn Azalina Binti Azmi
	En Christopher Tan Yu Han
	Dr Ho Theen Theen
	En Diog ak Dios
	Cik Siti Azura bt Juih
	En Tay Nguong Yong
	Dr Willie ak Jandar
	En Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)
	En Ahmad Shah bin Abu Bakar (KULDIP)
	En Nordin Bin Seruji (Ketua Pusat Sumber)
	Dr Chien Lee Shing (Jab Sains)
	En Mohd Iskandar Shah Bin Sitam (Jab Mat)
	Pn Suhana Binti Sarkawi (Unit Praktikum)
	Wakil JPP (YDP)

#### Spesifikasi Tugas:

Merancang, melaksana dan memantau Program Imersif Tinggi (HIP) Bahasa Inggeris untuk:

- i. mewujudkan persekitaran highly immersive yang menggalakkan pembelajaran Bahasa Inggeris di Institusi Pendidikan
- ii. meningkatkan penggunaan dan penguasaan Bahasa Inggeris dalam kalangan warga Institusi Pendidikan
- iii. (Ruj Surat Pekeliling Ikhtisas KPM Bil 4 Tahun 2016)

#### 7.0 MAJLIS KOKURIKULUM

Pengerusi	Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	En Blaise Louis Lium
Pen. Setiausaha	Dr Stanley Anak Abang
Bendahari	Pn Suzeyanty bt Ajek
Ahli :	
Setiausaha Akademik	Dr Poon Cheng Yong
Penyelaras PISMP	Cik Roziah bt Mohamad Ali
Penyelaras KDC	Ustaz Ahmad Khairuddin
Penyelaras Jadual Waktu	Dr Teng Kie Yin
Penyelaras Akreditasi	Dr. Gan We Ling
Penyelaras Kerja Kursus & Penggerak PT06	Ust. Nik Zul Azhar bin Hassan
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hjh Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
Pn. Juria Laing	(KJ Bahasa)

Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
Ustaz Hj. Johari B.Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
En. Ahmad Ashry bin Ismail	(KUUPP)

Spesifikasi Tugas:

1. Menyediakan jadual pelaksanaan Kokurikulum serta menyelaras program tahunan untuk setiap unit Kokurikulum
2. Menentukan semua kegiatan Kokurikulum berjalan dengan lancar dan berkesan
3. Mengatur agihan pelajar dan penasihat dalam jenis-jenis unit Kokurikulum
4. Menyelaraskan dan mengesahkan keputusan muktamad penilaian Kokurikulum dan menyerahkannya kepada KU Peperiksaan dan Penilaian
5. Mengawal bekalan, penyimpanan dan penggunaan peralatan Kokurikulum
6. Memutuskan jika perlu kurniaan kepada guru pelatih yang mencapai taraf cemerlang dalam Kokurikulum
7. Merancang, menyelaras dan memantau Program Kokurikulum yang diadakan di dalam atau di luar institut
8. Memantau pengurusan kelab-kelab bukan Kokurikulum terutama yang melibatkan tenaga pengajar
9. Menyediakan Laporan Tahunan
10. Mengadakan mesyuarat majlis Kokurikulum sekurang-kurang dua kali setahun

**7.1 JAWATANKUASA BINA INSAN GURU (BIG)**

Penyelaras	En Blaise Louis Lium (KU Kokurikulum)
Setiausaha	En. Joseph Sidemy Nyogia (Ketua Jurulatih / JU Air)
Bendahari	Dr Stanley Anak Abang
Ahli :	
Ustaz Ahmad Khairudin bin Taha	(JK Kerohanian)
En. Quek Eeu Len	(JK Peralatan)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(JK Makanan)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(JK Penilaian)
En. Moris Anak Henry Manjat	(JK Keselamatan/Moral)
En Michael Ringgit	(Jurulatih Air)
Dr. Christie Augustine Kuek	(LDK)
En John Anak Brodi	(Jurulatih Air)
En Mohd. Nur Furqan b. Abdullah	(Jurulatih Air)

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan mengendali kursus Bina Insan Guru
2. Menetapkan tarikh dan tempat untuk mengendalikan kursus
3. Membentangkan perancangan aktiviti dalam mesyuarat MPPP untuk kelulusan
4. Menyediakan prosedur kerja untuk dipatuhi
5. Memastikan keperluan dan peralatan kursus sesuai serta mencukupi

**8.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN HAL EHWAL PELAJAR**

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)
Pen. Setiausaha	: Cik Siti Azura Bt Juih (HEP)

**8.1 JAWATANKUASA PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR BAHARU**

Pengerusi	: Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)
Setiausaha	: Pn Rahimah Bt Mat (HEP)
Ahli :	
Cik Siti Azura Bt Juih	(HEP)
Pn Dayang Masbah Bt Abang Amin	(HEP)
Pn Suzeyanty bt Ajek	(Pegawai Eksekutif Kanan)
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain	(Ketua Waden)
Dr Chin Ngien Siong	(AJK Rekreasi)
En. Michael ak Ringgit	(Pendaftaran Pelajar secara <i>on-line</i> )
Ustaz Nik Zul Azhar B.Nik Hassan	(AJK Kerohanian)
En Abdul Lattif Bin Poli	(AJK Muzik & Persembahan)
En Bidari Bin Haili	(HEP)
Cik Normawati bt Bahari	(Unit Kewangan)
Pn Rusmah Bt Hj. Sidi	(AJK Kediaman)
Cik Roziah bt Mohamad Ali	(Penyelaras PISMP)
Exco JPP	

Spesifikasi Tugas:

1. Memberi taklimat aktiviti pendaftaran dan pengurusan pelajar baharu
2. Melaksanakan aktiviti pengurusan pelajar baharu
3. Memantau dan menilai aktiviti pendaftaran dan pengurusan pelajar baharu
4. Menyediakan laporan aktiviti dan menghantar kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar

5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya tiga kali setahun

#### 8.2 JAWATANKUASA MENTORING DAN KHIDMAT PENGEMBANGAN PELAJAR

Pengerusi : Pn Hj Safiah Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)  
Setiausaha : En Bidari B Haili (KU Pengembangan & Kepimpinan)  
Ahli :  
Cik Roziah Bt Mohamad Ali (Penyelaras PISMP)  
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan  
Dr. Christie Augustine Kuek  
Ahli Mentor :  
Dr Ho Theen Theen (PISMPBI 1614)  
En Sapiee Bin Saidi (PISMPPM 1614)  
Cik Kamariah Bt Hj. Jini (PISMPMZ 1614)  
Pn Shirley Goh Seok Ai (PISMPBI 1615)  
Pn. Roha Bt Tamit (PISMPPAKK 1615)  
Dr Chin Ngien Siong (PISMPPJ 1615)  
Pn Adiba bt Umar@Adli (PISMPPJ 1615)  
Pn Azalina Bt Azmi (PISMPBI 1616)  
En Diog Ak Dios (PISMPBI 2616)  
En Noor Bahar bin MohdAzhar (PISMPSN 1616)  
Dr Gan We Ling (PISMPT 1616)  
Ustaz Ahmad Khairudin Bin Taha (PISMPPJ 1617)  
Pn. Candrawati Binti Ibrahim (PISMPPJ 1617)  
Pn. Zuraidah Binti Maseri (PISMPPAKK 1617)

##### Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perjalanan sistem mentor-mentee institut
2. Menyediakan jadual pertemuan mentor-mentee sepanjang semester/tahun
3. Merancang aktiviti mentor-mentee sepanjang tahun
4. Mengumpul laporan perjumpaan mentor-mentee
5. Melaporkan perjalanan perjumpaan mentor-mentee dalam Mesyuarat MPPP dari semasa ke semasa
6. Merancang program pembangunan dan khidmat kaunseling untuk pelajar
7. Memastikan perancangan dikelola dan dikendalikan dengan baik
8. Memberi bimbingan dan bantuan dalam hal-hal peribadi, akademik, kerjaya, sosial dan perkahwinan
9. Menyebarkan maklumat tentang perkhidmatan bimbingan dan kaunseling
10. Merancang, menyelaras dan melaksanakan program mentoring
11. Menyediakan jadual perjumpaan mentor-mentee dan menganalisis laporan mentee
12. Memantau program mentoring dilaksanakan berdasarkan prosedur kualiti
13. Menyelaras dan melaksanakan kursus-kursus penyuburan diri seperti pendidikan pencegahan dadah dan AIDS, program motivasi dan lain-lain
14. Menguruskan aktiviti pengisian dan kursus kepimpinan pelajar selepas peperiksaan

#### 8.3 JAWATANKUASA PENAMATAN KURSUS DAN PECAH KONTRAK

Pengerusi : Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Timb. Pengerusi : Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Setiausaha : Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)  
Pen. Setiausaha : Cik Siti Azura Bt Juih (KU Disiplin Dan Tatatertib)  
Ahli :  
En Bidari Bin Haili (KU Pengembangan & Khidmat Kaunseling)  
Pn Suzeanty bt Ajek (Pegawai Eksekutif Kanan)  
Penyelaras-penyelaras program yang berkenaan  
Mentor-mentor yang berkenaan

##### Spesifikasi Tugas:

1. Mengkaji, meneliti dan meluluskan permohonan pelajar untuk menamatkan pengajian
2. Menentukan jumlah bayaran pecah kontrak
3. Mengutip bayaran pecah kontrak
4. Membuat laporan ke IPGM

#### 8.4 JAWATANKUASA INDUK MAJLIS KONVOKESYEN

Pengerusi : Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Timb. Pengerusi : Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Setiausaha : En Awg Razali Bin Awg Karim  
Pen. Setiausaha : Cik Siti Azura bt Juih  
Bendahari : Pn Shanti Peter Usan Abdullah  
Ahli :  
Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)  
En Mohd Nur Furqan Bin Abdullah @ Lain  
En Ahmad Ashry Bin Ismail  
En Bidari bin Haili  
Pn Rahimah bt Mat  
En Saimon bin Hajmi

##### Spesifikasi Tugas:

1. Mengadakan mesyuarat perancangan majlis konvokesyen
2. Menghantar maklumat berkaitan konvokesyen kepada Unit Hal Ehwal Pelajar, IPGM untuk tujuan pengesahan dan penyelarasan
3. Memastikan dan memantau jawatankuasa kecil melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dengan mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa sebelum raptai
4. Mengadakan raptai sebelum majlis sebenar
5. Memastikan semua aktiviti berjalan lancar semasa majlis konvokesyen
6. Menguruskan dan menyelesaikan tugas-tugas selepas majlis diadakan seperti dalam program
7. Mengadakan mesyuarat post-mortem dan menghantar laporan ke Unit Hal Ehwal Pelajar, IPGM
8. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya tiga kali setahun

#### 8.5 JAWATANKUASA PENASIHAT JAWATANKUASA PERWAKILAN PELAJAR (JPP)

Penaung	: Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni
Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi
Ketua Penasihat	: Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJ HEP)
Penasihat Kewangan	: Pn Hj Sufiah Bt Su'ut
Setiausaha	: En Bidari Bin Haili
Biro Kebajikan & Sosial	: Pn Dayang Masbah Bt Abang Amin
Biro Kebudayaan & Kesenian	: En Abdul Lattif Bin Poli
Biro Kediaman Pelajar	: En Mohd Nur Furqan bin Abdullah
Biro Sukan & Rekreasi	: Pn Candrawati Bt Ibrahim
Biro Teknologi Maklumat & Penerbitan	: En Azrian Bin Ali
Biro Akademik	: Dr Hj Noraini bt Omar
Biro Kerohanian, Moral dan Disiplin	: Ustaz Ahmad Khairudin bin Taha
Biro Keusahawanan	: En Michael Belekum
Biro Helwani	: Ustz Musliha bt Ismail
Biro Perhubungan Domestik dan Antarabangsa	: Dr Lee bin Saat

#### Spesifikasi Tugas:

1. Memberi bimbingan dan nasihat kepimpinan kepada setiap jawatankuasa guru pelatih bagi melicinkan pelaksanaan aktiviti JPP
2. Menghadiri mesyuarat bulanan exco JPP dan setiap jawatankuasa kecil yang berkenaan sekurang-kurangnya dua kali setahun
3. Mempertingkatkan kualiti kepimpinan dan komitmen guru pelatih dalam semua aktiviti/program yang dilaksanakan
4. Memastikan semua bentuk pengurusan aktiviti JPP mencapai tahap cemerlang
5. Menyediakan penilaian dan laporan

#### 8.6 JAWATANKUASA PILIHANRAYA JPP

Pengerusi	: En Awg Razali bin Awg Karim
Timb. Pengerusi	: En Blaise Louis Lium
Setiausaha	: Pn Rahimah Bt Mat
Ahli :	En Abusenie bin Bujang Pit
	En Mohd Nur Furqan Bin Abdullah @ Lain
	Cik Siti Azura bt Juih
	En Micheal Ringgit
	En Saimon bin Hajmi
	Pn Khamisiah bt Mohamed Kamal

#### Spesifikasi Tugas:

1. Memberi bimbingan dan nasihat kepimpinan kepada JK Pilihanraya JPP bagi melicinkan pelaksanaan pilihanraya JPP
2. Menghadiri mesyuarat JK Pilihanraya JPP sebelum pilihanraya diadakan
3. Memastikan pengurusan dan pelaksanaan pilihanraya JPP berlangsung dengan lancar, selamat dan teratur
4. Memastikan aktiviti sebelum dan selepas pilihanraya mencapai tahap cemerlang

#### 8.7 JAWATANKUASA ANUGERAH KECEMERLANGAN PELAJAR

Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: Pn Hj Safiah Bt Hj Shain (KJHEP)
Setiausaha	: Cik Siti Azura Bt. Juih
Ahli	
	En Blaise Louis Lium (KU Kokurikulum)
	Dr Poon Cheng Yong (SUA)
	En Ahmad Ashry Bin Ismail
	En Sawal Bin Achong
	Cik Habibah bt Marzuki
	En. Bidari Bin Haili
	Pn Dayang Masbah Bt Abang Mohd Amin
	En Micheal Ringgit
	Pn Rahimah Bt Mat
	Pn Suariati Bt Ali Hassan
	En Mohamad Syawal bin Ahmad

#### 8.8 JAWATANKUASA KOLEJ KEDIAMAN

Penasihat	: Ketua Jabatan HEP
Pengerusi	: Ketua Warden/ Ketua Kolej Kediaman
Setiausaha	: En. Muhammad Mahdi Bin Mohamed Mokhtar
Ahli :	
	Pn. Shanti Peter Usan Abdullah
	Cik Normawati Binti Bahari

En. Saimon Bin Hj. Hajmi  
 Pn. Rusmah Binti Hj Sidi  
 En. Sa'dun bin Zulklipli  
 En. Johnny Bin Kassim

## 9.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN, PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN DAN KECERIAAN

### 9.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN

Pengerusi	: Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Shanti Peter Usan Abdullah
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hj Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En Abu Bakar Sham bin Jamil	(KUKP)
En Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En Sebandi Le	(KU Psikologi & Kaunseling )
En Ahmad Khairudin bin Taha	(Ketua Penyelaras KDC)
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Teknologi Maklumat
En Lincon Pawano Anak Seliman	(Penolong Jurutera)
Pn Suzeyanty bt Ajek	(PEK)
Pn. Fidyadahia bt Horian	(Pembantu Akauntan)
Pn. Sariah Binti Yunus	(Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset)
Pn. Pua Ak Nyelam	(Pembantu Tadbir (P/O) N17 /Pemb. Tadbir Stor)
Cik Normawati Bt Bahari	(Pembantu Tadbir (Kew))
En. Tumbohan Bin Sopian	(Pembantu Tadbir (Kew))

#### Spesifikasi Tugas:

1. Memanggil mesyuarat jawatankuasa kewangan dan akaun empat kali setahun
2. Membentangkan prestasi bulanan perbelanjaan institut
3. Menerima dan membincangkan permohonan-permohonan yang melibatkan kewangan dari jabatan-jabatan di institut dan membuat keputusan ke atasnya
4. Memantau, mengawasi, mengesah dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun
5. Membincangkan dan memutuskan projek, program dan aset yang perlu dilaksanakan dan dibeli oleh institut
6. Menerima laporan untuk tujuan penambahbaikan

### 9.2 JAWATANKUASA PELAKSANA ePEROLEHAN

Pengerusi	: Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Cik Norma Wati Bt Bahari (Pembantu Tadbir - Kew) W22
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hj Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En Abu Bakar Sham bin Jamil	(KUKP)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En Sebandi Le	((KU Psikologi dan Kaunseling)
Pn. Suzeyanty Bt Ajek	(Pegawai Eksekutif Kanan)
En Saimon bin Hajmi	(Menjalankan Tugas Pegawai Eksekutif)
Pn Shanti Peter Usan Abdullah	(Penolong Akauntan)

Pn. Fidyadahlia bt Horian	(Pembantu Akauntan)
Pn. Saniah Binti Yunus	(Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset)
Pn. Pua Ak Nyelam	(Pembantu Tadbir (P/O) N17 /Pemb. Tadbir Stor)
En Tumbohan Bin Sopian	(Pembantu Tadbir Kew)

Spesifikasi Tugas:

1. Mengadakan mesyuarat setiap suku tahun
2. Mengemukakan Laporan Suku Tahun kepada Penyelaras pada minggu pertama bulan April, Julai, Oktober dan Januari
3. Menentukan peranan pengguna dalam sistem ePerolehan
4. Menyelaras permohonan kad pintar bagi pengguna
5. Memastikan PTJ mematuhi *network compliance*
6. Mengenalpasti dan menyelaras keperluan kursus sistem ePerolehan
7. Melaporkan prestasi transaksi sistem ePerolehan dalam Mesyuarat JPKA

**9.3 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN**

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr HjH Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn. Suzeyanty bt Ajek
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn HjH Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
Pn Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En. Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En. Sebandi Le	(KU Psikologi & Kaunseling )
En. Abu Bakar bin Sham	KUKP/ Pegawai Aset
Pn. Shanti Peter Usan Abdullah	Penolong Akauntan
Pn. Saniah Binti Yunus	Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset/Pegawai Kenderaan
En Mazlan bin Rohman	Pembantu Tadbir (P/O) N19/Pembantu Tadbir Stor
En Zurhana Bin Muhamad	Ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan (Pengerusi)
Pn Dayang Sinarwaty bt Abang Abu Bakar	Ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan
En Mohd. nur Furqan bin Abdullah @ Lain	Ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan
Pn. Adiba Binti Omar	Pegawai Pemeriksa Aset
Pn. Rusmah Binti Sidi	Pegawai Pemeriksa Aset
En. Saimon Bin Hajmi	Pegawai Pemeriksa Aset
Pn. Noor Susielawati Binti Ismail	Pegawai Pemeriksa Aset
Cik Normawati Bt Bahari	Pegawai Pemeriksa Aset
Pn Ropiah binti Su'ut	Pegawai Pemeriksa Aset
Pn Pua anak Nyelam	Pegawai Pemeriksa Aset
Pn. Shamsiah Muhammad	Pegawai Pemverifikasi Stor
Pn. Suriati Binti Ali Hassan	Pegawai Pemverifikasi Stor
Cik Normah Binti Zen	Pegawai Pemverifikasi Stor
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Pemeriksa Stok
Pn Huzal Hazila Binti Husin	Pegawai Pemeriksa Stok
Pn Aton bt Unus	Pegawai Pemeriksa Stok
Ketua Penyelaras Program KDC	

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang, memantau, mengawasi dan menyelia semua aspek pengurusan aset alih kerajaan meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan & pemeriksaan, penyelenggaraan, pelupusan serta kehilangan dan hapuskira
2. Menyelaras penyediaan laporan harta modal dan inventori; pemeriksaan harta modal dan inventori, pelupusan aset alih kerajaan dan tindakan surcaj/ tatatertib
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga bulan dan mengemukakan laporan mesyuarat kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)

**9.4 JAWATANKUASA AKAUN AMANAH**

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Dr HjH Rahmah Bt Murshidi
Setiausaha	: En Saimon bin Hajmi
Pen. Setiausaha	: Pn. Fidyadahlia Bt Horain (Pembantu Akauntan)
Ahli :	
Pn HjH. Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
En. Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KU Khidmat Pengurusan)
En Mohd Nur Furqan bin Abdullah @ Lain	(Ketua Waden)
En Bidari bin Haili	(Pensyarah HEP)

Pn. Dayang Masbah Bt Abang Mohd Amin	(KU Kebajikan & Sosial)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
Pn Suzeyanty bt Ajek	(Pegawai Eksekutif Kanan)
Pn Shanti Peter Usan Abdullah	(Penolong Akauntan)
Pn. Rusmah Bt Sidi	(Ketua Penyelia Asrama)

Spesifikasi Tugas:

1. Memutuskan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang di dalam Akaun
2. Menentukan semua laporan dan penyata berhubung dengan Akaun disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Akaun ini (mengikut Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang berkenaan)
3. Meluluskan Anggaran Perbelanjaan Tahunan Akaun dan Anggaran Perbelanjaan Tambahan Akaun
4. Memastikan Akaun berkredit dan tidak terlebih dikeluarkan semasa meluluskan Anggaran Perbelanjaan Akaun
5. Menentukan amaun untuk dilaburkan di dalam akaun simpanan tetap yang ditadbirkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**9.5 JAWATANKUASA DRAF ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)**

Pengerusi	: Pn Hamsiah bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hjh Rahmah bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Suzeyanty bt Ajek
Pen. Setiausaha	: Pn Shanti Peter Usan Abdullah (Penolong Akauntan)
Ahli :	
En Zurhana Bin Muhamad	(KJ Matematik)
Dr Tay Soon Hiang	(KJ Sains)
Pn Hjh Safiah Bt Hj Shain	(KJ Hal Ehwal Pelajar)
Dr. Clarence Anak Jerry	(KJ PIPK)
Pn. Juria Laing	(KJ Bahasa)
Pn Roha bt Tamit	(KJ Ilmu Pendidikan)
En. Ismail Bin Taril	(KJ Teknologi Pendidikan)
Pn Habibah Nor bt Laili	(KJ Sains Sosial)
Dr Sara bt Beden	(KJ Pengajian Melayu)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(KJ Pengajian Islam & Moral)
Pn. Salmi Bt Lilek	(KJ PJK)
En. Nordin Bin Seruji	(Ketua Pusat Sumber)
En. Abu Bakar Sham Bin Jamil	(KU Khidmat Pengurusan)
En. Sawal Bin Achong	(KU Praktikum)
En Blaise Louis Lium	(KU Kokurikulum)
En. Ahmad Ashry Bin Ismail	(KU Peperiksaan & Penilaian)
En. Ahmad Shah bin Abu Bakar	(KU LDP)
En. Sebandi Le	((KU Psikologi dan Kaunseling)
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Teknologi Maklumat
En Saimon bin Hajmi	Menjalan Tugas Pegawai Eksekutif
EnLincon Pawano Ak Seliman	Penolong Jurutera
Pn. Rusmah Binti Sidi	Penyelia Asrama

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang, menilai dan meluluskan program yang telah dirancang
2. Mengkaji semula keputusan bagi setiap setengah tahun
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**9.6 JAWATANKUASA SEBUT HARGA**

Urus Setia Sebut Harga (JSH)  
Pn Suzeanty bt Ajek (Pegawai Eksekutif Kanan)  
Pn. Saniah bt Yunus

**9.6.1 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Sebut Harga (JPSSH)**

Pengerusi : En Ismail Bin Taril  
Timb. Pengerusi : Cik Zaliha Bt Musa  
Ahli :  
En Lincon Pawano Seliman  
En Abg Fairuzsuhada Bin Abg Shokeran  
Pn Noor Susielawati Bt Ismail  
Cik Cynthia Chan Sing Mei  
*(Keahlian tambahan mengikut keperluan semasa)*

**9.6.2 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (JPSH)**

Pengerusi : En Sawal Bin Achong  
Timb. Pengerusi : En Muyang anak Jami  
Ahli :  
En Mohammad Shukuri bin Norizan  
Pn. Dayang Sinarwaty Hidayat Bt Abang Abu Bakar  
Pn Habibah Bt Julaihi  
*(Keahlian Tambahan mengikut keperluan semasa)*

**9.6.3 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Sebut Harga (JPTEKSH)**

Pengerusi : En Awang Razali Bin Awang Karim



Timb. Pengerusi : En Manogaran A/L Subramanian

Ahli :  
Pn Noor Susielawati bt Ismail  
En. Lincon Pawano anak Seliman  
En Abg Fairuzsuhada Bin Abg Shokeran  
(Keahlian Tambahan mengikut keperluan semasa)

#### 9.6.4 Jawatankuasa Penilaian Kewangan Sebut Harga (JPKEWSH)

Pengerusi : En Abu Bakar Sham Bin Jamil  
Timb. Pengerusi : Pn Zulelawati bt Bujang  
Ahli :  
Dr Sara bt Beden  
En Akim bin Jabri  
En Tay Nguong Yong  
(Keahlian Tambahan mengikut keperluan semasa)

#### 9.6.5 Jawatankuasa Keputusan Sebut Harga (JSH)

Pengerusi : Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Timb. Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Ahli :  
En Ho Ho Tong  
Pn Roha Bt Tamit  
Pn Habibah bt Marzuki  
(Keahlian boleh berubah mengikut keperluan semasa)

#### Spesifikasi Tugas:

1. Mengemukakan senarai keahlian jawatankuasa sebut harga kepada Bahagian Kewangan, Kementerian Pelajaran Malaysia
2. Menentukan dua pegawai sebagai ahli pembuka peti sebut harga
3. Menentukan keahlian jawatankuasa teknikal untuk memberi nasihat kepada jawatankuasa sebut harga, penilai sebut harga bagi membuat keputusan pembelian barang atau perkhidmatan yang berbentuk teknikal
4. Membincangkan dan membuat keputusan bagi sebut harga barang/perkhidmatan antara RM50,000.00 hingga RM500,000.00 yang dipanggil oleh institut
5. Membincangkan dan membuat keputusan bagi sebut harga kerja antara RM20,000.00 hingga RM500,000.00
6. Mengadakan mesyuarat mengikut keperluan

#### 9.7 JAWATANKUASA PRESTASI PEMBEKAL (Rujuk 2.1.9)

#### 9.8 JAWATANKUASA PEMBANGUNAN

Pengerusi : Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Timb. Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Pegawai Pembangunan : En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)  
Setiausaha : Pn Suzeyanty bt Ajek (PEK)  
Ahli :  
Pn Salmi Bt Lilek (KJ PJK)  
En Sazuki Bin Mohamad Bee  
En Abusenie Bin Bujang Pit  
En Lincon Pawano anak Seliman (Penolong Jurutera)  
Pn Rusmah Bt Sidi (Ketua Penyelia Asrama)

#### Spesifikasi Tugas:

1. Menentukan perancangan pembangunan, kerja-kerja ubah suai dan naik taraf institut
2. Menilai keberkesanan perancangan yang telah dirancang
3. Mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### 9.9 JAWATANKUASA PENYELENGGARAAN INFRASTRUKTUR

Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Timbalan Pengerusi : En Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)  
Setiausaha : Pn Noor Susielawati Bt Ismail (Penolong Jurutera)  
Ahli:  
Cik Cynthia Chan Sing Mei Pegawai Teknologi Maklumat  
En. Mohd. Nur Furqan Bin Abdullah Ketua Warden/Ketua Unit Asrama  
Pn. Suzeyanty Binti Ajek Pegawai Eksekutif Kanan  
Pegawai Eksekutif  
En. Mohammad Azwan bin Abdullah Pembantu Kemahiran H19  
Pn. Shanti Peter Usan Abdullah Penolong Akauntan  
En. Saimon Bin Hajmi Ketua Pembantu Tadbir  
En. Lincon Pawano Anak Seliman Penolong Jurutera  
En. Abg Fairuzsuhada Bin Abg Shokeran Penolong Jurutera  
Pn. Pua Ak Nyelam Pembantu Tadbir P/O  
Pn. Saniah Bt Yunus Pembantu Tadbir P/O, Pegawai Kenderaan  
Pn. Rusmah Bt Sidi Penyelia Asrama

#### Spesifikasi Tugas:

1. Meluluskan skop penyelenggaraan yang hendak dilaksanakan

2. Menyemak senarai pemeriksaan infrastruktur
3. Memantau kerja-kerja penyelenggaraan
4. Menyimpan rekod dan membuat laporan
5. Mengadakan mesyuarat dua kali setahun

**9.10 JAWATANKUASA PEMANTAUAN KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN**

Pengerusi	: En. Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)
Timbalan pengerusi	: Pn. Suzeyanty Binti Ajek (PEK)
Setiausaha	: En Saimon bin Hajmi
Ahli :	
Cik Normah Zen	Pembantu Tadbir (P/O)
Pn. Mariana Bt Abdul Ghani	Pembantu Tadbir (P/O)
En. Tumbohan Bin Sopian	Pembantu Tadbir (Kew)
Pn Rusmah bt Sidi	Penyelia Asrama
En. Sa'adun Bin Zulkifli	Penyelia Asrama
En. Muhammad Mahdi bin Mohamed Mokhtar	Penyelia Asrama
En. Mazlan Bin Rohman	Pembantu Tadbir (P/O)
En. Lincon Pawano Ak Seliman	Penolong Jurutera

Spesifikasi Tugas:

1. Memantau kerja-kerja pembersihan bangunan dan kawasan
2. Memastikan skop pelaksanaan kerja-kerja pembersihan bangunan dan kawasan mematuhi Kontrak yg ditetapkan
3. Menyemak kehadiran pekerja pembersihan dan memastikan bilangan adalah mencukupi
4. Menyimpan rekod dan membuat laporan
5. Mengadakan mesyuarat empat kali setahun

**9.11 JAWATANKUASA LANSKAP DAN KECERIAAN**

Pengerusi	: En Ahap Bin Awal
Setiausaha	: En Sazuki Bin Mohamad Bee
Bendahari	: En Abusenie bin Bujang Pit
Ahli :	
En Abdullah bin Latap	
En Juing Chaong	
En Valvrin Tay anak Rinyib	
En Abu Kassim Ramli	
En Sukeng @ Jemain Bin Palemin	
En Abang Rahman Dyg Mutiara	
En Rosli bin Rahmat	
En Hamdin Matadin	
En Johny Bin Kasim	
En Jocke ak Singau	
En Sa'adun Bin Zulkifli	
En Mohamad Syawal bin Ahmat	
En Mohamad Ali bin Rusli	
En Kerumi bin Nawi	

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang , melaksana dan memantau keadaan lanskap dan keceriaan persekitaran IPGKTAR
2. Memantau kerja-kerja penyelenggaraan dan penyuburan pokok bunga dan pokok hiasan
3. Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan dan penyuburan ke atas pokok bunga dan pokok hiasan
4. Menjalankan kerja-kerja penyemaian pokok bunga dan pokok hiasan
5. Menjaga dan menyelenggara pokok bunga dan pokok hiasan di rumah hijau
6. Mempastikan rumah hijau sentiasa bersih dan pokok-pokok bunga dijaga dgn rapi
7. Menjalankan kerja-kerja gotong royong yang dianjurkan oleh jabatan/unit
8. Menjalankan tugas yang diarahkan oleh ketua jabatan dan unit dari semasa ke semasa

**9.12 JAWATANKUASA KHIDMAT PENGURUSAN**

Pengerusi	: En Abu Bakar Sham Bin Jamil
Timb. Pengerusi	: Saimon bin Hajmi
Setiausaha	: Cik Normah Zen
Ahli:	
Pn Suzeyanty Binti Ajek	
Pn Saniah Binti Yunus	
Pn Pua Anak Nyelam	
Pn Aton Binti Unus	
Pn Mariana Binti Abdul Ghani	
Pn Huzal Hazila Husin	
Pn Habibah Binti Julaihi	
En Badrul Hisyam Bin Abdul Rahim	
En Haylone Anak Tommy	
En Sabri Bin Darani	
En Mohd. Farzhan Bin Majais	
En Mokhtar Bin Noh	
En Abdullah Latap	
En Mohd. Ali Bin Rusli	
En Jakaria bin Jos	

En Yahya bin Mohamad  
 En Razmi bin Drahan  
 En Abdul Hamid bin Jabing  
 En Mohamad Sukor Bin Abas  
 En Mazwadi bin Abdul Kadir  
 En Jaya bin Rosli  
 En. Affendi Bin Ajis  
 En. Awg Saypol Bin Awg Latip  
 En. Rahman Bin Seman  
 En Yahya bin Mohamad

**Spesifikasi Tugas:**

- 1 Membantu JK Program/Majlis/Acara-acara Rasmi bagi persiapan dewan sebelum dan selepas.
- 2 Membantu dalam penyediaan bilik kuliah/dewan yang kondusif untuk PdP.
- 3 Membantu dalam menjalankan kerja-kerja inventori/pengurusan asset.
- 4 Membantu dalam pengurusan kerja adhoc dan arahan yang berkaitan dengan tugas rasmi.
- 5 Membantu mengurus dan menjadi Urus Setia untuk menyediakan kemudahan ILA/program (jika berkaitan).
- 6 Membantu mengurus dan menjadi Urus Setia Sambutan/Lawatan agensi luar
- 7 Menjalankan tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

**9.13 JAWATANKUASA KANTIN**

Pengerusi : En Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)  
 Setiausaha : En Saimon bin Hajmi  
 Ahli :  
 En Mazlan Bin Junaidi  
 En Noor Bahar Bin Mohd Azhar  
 Pn Zulelawati bt Bujang  
 Pn Dayang Masbah Bt Abang Mohd Amin  
 Pn Latipah bt Mohamad  
 Pn Adiba bt Umar  
 Pn Suzeanty bt Ajek  
 Pn Rusmah bt Sidi  
 En. Muhammad Mahdi bin Mohamed Mokhtar  
 JK Perwakilan Pelajar

**Spesifikasi Tugas:**

1. Mengumpul maklumat berkaitan dengan kualiti dan kuantiti perkhidmatan penyediaan makanan di kantin untuk dibincangkan dalam mesyuarat jawatankuasa
2. Mencadang dan mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi masalah penyediaan perkhidmatan makanan
3. Memantau kebersihan ruang penyediaan makanan dan ruang makan
4. Memantau harga makanan tidak melebihi harga tender
5. Menetapkan tarikh mesyuarat Jawatankuasa
6. Menyediakan jadual pemantauan
7. Menyimpan semua dokumen pelaksanaan
8. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

**10.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN RISIKO**

Pengerusi : Dr Hj. Rahmah Bte Hj. Murshidi  
 Penyelaras : En. Mazlan Bin Hj. Junaidi  
 Setiausaha : Pn. Adiba Bte Umar @ Adli  
 Ahli :  
 Pengerusi Sekretariat/ Penyelaras MS ISO : Cik Hj Rosidah bt Abdollah  
 SUA : Dr Poon Cheng Yong  
 KUKP : En Abu Bakar Sham bin Jamil  
 KUPP : En Ahmad Ashry bin Ismail  
 Ketua Warden/Ketua Unit Asrama : En. Mohd. Nur Furqan Bin Abdullah  
 Pengerusi JK Pemantauan dan Pengukuran : Dr Stanley Anak Abang  
 Pegawai Teknologi Maklumat : Cik Cynthia Chan Sing Mei  
 PEK : Pn Suzeanty bt Ajek  
 Penolong Akauntan : Pn Shanti Peter Usan Abdullah  
 Ketua Penyelia Asrama : Pn. Rusmah Bt Sidi  
 Penolong Jurutera : En. Lincon Pawano Ak Seliman  
 Pembantu Keselamatan : En Hazeylone ak Tommy

**Spesifikasi Tugas:**

- 1 Mengukur dan menganalisis tahap risiko dan seterusnya mengambil tindakan untuk merancang pemantauan dan mengawal risiko
- 2 Membuat penilaian risiko secara berkala untuk mendapat gambaran mengenai tahap keselamatan
- 3 Merangka kerja pengurusan risiko IPG dan kaedahnya bagi mengenalpasti, mengukur, menilai, dan mengawalinya
- 4 Membentuk polisi pengurusan risiko, piagam bagi JK Pengurusan Risiko
- 5 Mengkaji semula dan mengesyor strategi pengurusan risiko, dasar dan toleransi risiko untuk kelulusan MPPP
- 6 Mengadakan mesyuarat sekurang-kurang dua kali setahun

- 11.0 JAWATANKUASA ALUMNI IPGKTAR**
- Pengerusi : En Muyang Anak Jami  
 Timb. Pengerusi : En. Joseph Payun (SK Temong, Tebekang, Serian)  
 Setiausaha : Cik Zaliha Bt Musa  
 Pen. Setiausaha/ Wakil KPLI : Cik Nurlyn Syifaa' Jaclyna Bt Aban (SK Agama Ibnu Khaldun)  
 Bendahari : Pn. Candrawati Bt Ibrahim  
 Pen. Bendahari : Pn. Noriah Fatimah Bt Mohammed Yussuf (SK St Mary, Kuching)
- Ahli :  
 Pn. Noriah Fatimah Bt Mohammed Yussuf (Wakil PGSR)  
 En Syalahudin Bin Ahmad (Wakil PISMP)  
 En Mohd Azzahir Bin Abdillah (Wakil PISMP)  
 En Mohd Nur Furqan Bin Abdullah (Wakil KSPK)  
 En Moris Anak Henry Manjat (Wakil KPA)  
 Pn Zaidah Bt Zainal (Wakil KDPM)  
 Cik Siti Noridawati Hj Ramli (Wakil KDPM)  
 En Joseph Payun (Wakil PPG)
- Spesifikasi Tugas:  
 1. Merancang dan menyelaras aktiviti alumni  
 2. Menjalin hubungan pintar dan mesra antara institut dan ersatuan melalui aktiviti yang dirancang  
 3. Melapor aktiviti kepada Pengarah
- 12.0 JAWATANKUASA TAKWIM DAN PERANCANGAN**
- Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
 Penyelaras : Pn. Hjh Adibah Bt Ismail (SU MPPP)  
 Ahli :  
 En. Ismail bin Taril KJ TEKNOOPEN  
 Pn Khamisiah bt Mohamed Kamal (Pen. SU MPPP I)  
 Pn Norlia bt Putit (Pen. SU MPPP II)  
 Cik Cynthia Chan Sing Mei (Pegawai Teknologi Maklumat)
- Spesifikasi Tugas:  
 1. Menyediakan Buku Perancangan Tahunan Institut dan takwim pada setiap tahun berdasarkan keputusan mesyuarat perancangan tahunan institut  
 2. Menyediakan senarai jawatankuasa pengurusan institut dan senarai tugas jawatankuasa serta menyediakan surat lantikan jawatankuasa  
 3. Menyelenggarakan urusan penyuntingan dan percetakan  
 4. Mengedarkan Buku Perancangan Institut dan takwim kepada semua pensyarah  
 5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya satu kali setahun
- 13.0 JAWATANKUASA HARI KUALITI**
- Pengerusi : Hjh Rosidah Abdollah (Ketua Unit Pengurusan Kualiti)  
 Penyelaras : En. Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)  
 Ahli :  
 En Saimon Bin Hajmi  
 Pn Mariana Bt Abd Ghani  
 Cik Normah Bt Zen  
 Pn. Suzeyanty bt Ajek
- Spesifikasi Tugas :  
 1. Merancang dan mengelolakan Hari Kualiti peringkat institut (mengadakan mesyuarat, dll)  
 2. Menguruskan taklimat/ceramah berkaitan dengan kualiti  
 3. Mengadakan mesyuarat dua kali setahun
- 14.0. JAWATANKUASA MAJLIS BERSAMA JABATAN**
- Pihak Pegawai :  
 Pengerusi : Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
 Setiausaha : En Saimon bin Hajmi  
 Ahli :  
 Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
 En Abu Bakar Sham Bin Jamil (KU Khidmat Pengurusan)  
 Pn Suzeyanty bt Ajek (Pegawai Eksekutif Kanan)
- Pihak Pekerja:  
 Pengerusi : En Sebandi Le (KU Psikologi dan Kaunseling)  
 Setiausaha : Cik Normah Zen (Pembantu Tadbir)  
 Ahli :  
 En Lee Hou Yew (Pensyarah DG54)  
 En Noor Bahar bin Mohd Azhar (Pensyarah DG52)  
 Dr Sara bt Beden (Pensyarah DG 48)  
 En Diog Dios (Pensyarah DG44)  
 Pn. Norlia bt Putit (Pegawai Pengurusan)

Cik Cynthia Chan Sing Mei	(Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44)
En Sa'dun Bin Zulkifli	(Penyelia Asrama Gred N22)
Cik Norazizah Bt Shamsuddin	(Pembantu Pengurusan Murid)
En Hayzelone Anak Tommy	(Pembantu Keselamatan)
En Lincon Pawano Anak Seliman	(Penolong Jurutera)
En Rosli Bin Rahmat	(Pemandu kenderaan)
En Johny Bin Kassim	(Pembantu Operasi)
Cik Norma Wati bt Bahari	(Pembantu Tadbir Kewangan)
Pn Fidyadahlia bt Horain	(Pembantu Akauntan)
En Morsidi Bin Shamsudin	(Pembantu Perpustakaan)
Pn Caroline Anak Garlic @ Gartie Dale	(Pegawai Khidmat Pelanggan)
En Badrul Hisyam bin Hj. Abd Rahim	(Pembantu Makmal)
En Abu Bin Kassim	(Pembantu Am Rendah)

Spesifikasi Tugas :

1. Membincang dan memutuskan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali semua perkara mengenai pekerja-pekerja perseorangan
2. Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka dijalankan
3. Menggalakkan kakitangan mengambil bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran pelbagai jabatan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun

**15.0 JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHA)**

Pengerusi	: Dr Tay Soon Hiang
Setiausaha	: En Saimon bin Hajmi
Ahli :	
Cik Habibah Bt Marzuki	(Blok Akademik B & Blok B)
En Ho Ho Tong	(Blok Akademik A & Blok A)
En Tay Nguong Yong	(Blok Pusat Sumber)
Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar	(Pusat Islam)
En Abu Bakar Sham Bin Jamil	(Blok Kantin/ Kafeteria)
Dr Chin Ngien Siong	(Gimnasium & Astaka)
Dr Stanley Abang	(Pusat Latihan Kokurikulum & Unit KoKurikulum)
En Ong Yow Kiong	(Blok Jabatan Teknologi)
Pn Rasmah Bt Sidi	(Blok Asrama Perempuan)
En Mohammad Mahdi Mohamad Mokhtar	(Blok Asrama Lelaki)
En Bidari bin Haili	(Blok JPP/ Koperasi)
En Lincon Pawano anak Seliman	(Kuarters)
Pn Mariana bt Abdul Ghani	(Blok Pentadbiran)
Pn Saniah bt Yunus	(Depo Pengangkutan)
En Hayzelone Anak Tommy	(Semua Dewan)

Spesifikasi Tugas:

1. Menangani apa-apa masalah keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dengan mudah dan berkesan di samping meningkatkan kesedaran tentang keselamatan dan kesihatan di semua peringkat
2. Mewujudkan tempat kerja yang selamat dan sihat bagi pekerja melalui taklimat, notis dan papan tanda
3. Mengelakkan kemalangan
4. Meningkatkan produktiviti dengan mengurangkan kehilangan masa bekerja ( *loss time injury* )
5. Mengurangkan kos langsung dan kos tidak langsung yang ditanggung oleh pihak kerajaan
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun

**16.0. JAWATANKUASA SAMBUTAN, PROTOKOL DAN PUBLISITI**

Pengerusi	: En Awang Razali Bin Awang Karim
Timb. Pengerusi	: En Abu Bakar Sham Bin Jamil
Setiausaha	: Dr Zalia bt Abdullah @ Wahab
Penyelaras Sambutan	: Pn Habibah Nor Bt Laili
Penyelaras Protokol/ Majlis dan Acara	: Pn Hjh Safiah Shain
Penyelaras Publisiti	: En Sawal bin Achong
Penyelaras Program Kerjasama IPG dengan Agensi Luar	: Dr Lee bin Saat

**16.1 JAWATANKUASA SAMBUTAN**

Ahli :	
Pn Azalina bt Azmi	
Dr Chien Lee Shing	
En Adrian Luat	
En Akim Bin Jabri	
En Saimon Bin Hajmi	
Cik Zuraidah Bt Maseri	
Pn Nor Susielawati bt Ismail	
Pn Mariana bt Abdul Ghani	
Pn Norhayati bt Ban	
Pn Pua anak Nyelam	
Pn Sharifah Norhassikin Binti Wan Umar	
Pn Adiba bt Omar	

Pn Sevon Laing

### 16.2 JAWATANKUASA PROTOKOL/ MAJLIS DAN ACARA

Ahli :

Dr. Christie Augustine Kiek  
En Affendi Bin Boll  
Pn Low Moi Jun  
Pn Zulelawati bt Bujang  
En Wilfred Vincent Anak Ongke  
En Samni Bin Suraji  
En Sapiee Bin Saidi  
Dr Zalia Bt Abdullah @Wahab  
En Blaise Louis Lium  
En Bidari Bin Haili  
Pn Rahimah Bt Mat  
Pn Sevon Laing  
Pn Kurnia

### 16.3 JAWATANKUASA PUBLISITI

Ahli :

En Quek Eeu Len  
Pn. Replah Bt Suut  
Pn Syalbia Bt Sarbini  
En Badrul Hisyam Bin Abdul Rahim  
En Ong Yow Kiong  
Dr Chin Ngien Siong  
Pn Salmi bt Lilek  
En Muhaimi bin Ismail  
Pn. Dyg Sinarwaty Hidayat Bt Abg Abu Bakar  
Pn Suhana bt Sarkawi  
YDP & NYDP JPP

Spesifikasi Tugas:

1. Mengurus bahagian sambutan, protokol dan publisiti dalam semua majlis rasmi kelolaan IPGK TAR
2. Menerima dan mengurus kunjungan pelawat luar
3. Mengatur dan menyelaras tempat lawatan dengan jabatan-jabatan yang berkenaan di IP GKTAR
4. Mengurus dan menyelaras maklumat tentang IPGKTAR dengan Jabatan Teknologi Pendidikan, Jabatan Sains, Pusat Sumber, Unit Pentadbiran dan JPP untuk disebarkan kepada pelawat luar
5. Mengurus jamuan ringan dan cenderamata untuk pelawat
6. Memberi taklimat berhubung dengan institut

### 17.0 JAWATANKUASA LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN (LDP)

Pengerusi : Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Penyelaras : En. Ahmad Shah Bin Abu Bakar (KU LDP)  
Penolong Penyelaras : Pn. Florina anak Sigay  
Setiausaha : Pn Latipah bt Mohamad  
Urusetia : Cik Hamsiah Bt Bontal  
: Pn Jacqueline anak Badar

Ahli :

Ustaz Ahmad Khairuddin bin Taha (Ketua Penyelaras KDC)  
Cik Hamsiah Bt Bontal (Penyelaras Kursus Luaran)  
En Mohd Salleh bin Wasik (Penyelaras Kursus Dalaman)  
Dr Radna Wismawati Muhibah Bt Yahya Sawek (Penyelaras MBM)  
En. Christopher Tan Yu Han (Penyelaras MBI)  
En. Saimon bin Hajmi (Penyelaras Kursus Staf Sokongan)

Spesifikasi Tugas:

1. Membuat perancangan dan menyelaras kursus-kursus jangka panjang dan pendek
2. Mengumpul maklumat/kertas cadangan kursus/ bengkel/ seminar yang dikendalikan oleh jabatan/unit
3. Mengadakan mesyuarat penyelarasan program-program yang dikendalikan
4. Mengambil tindakan susulan kepada keputusan mesyuarat dan menyebarkan maklumat kepada pihak berkaitan
5. Membantu memberi maklumat dan melaporkan pembangunan kursus/bengkel/seminar dari semasa ke semasa serta menyelaras penyediaan laporan kursus/bengkel/seminar yang telah dijalankan
6. Mengumpul maklumat dari semua jabatan tentang keperluan kewangan dan membuat anggaran serta penyaliran perbelanjaan
7. Melaksanakan kursus secara berkesan dari segi jadual, urusetia, taklimat dan kebajikan peserta serta menganalisis perjalanan keseluruhan kursus
8. Mendokumentasi, melapor dan membuat cadangan penambahbaikan kursus-kursus yang telah dijalankan
9. Membuat pemantauan dan tindakan susulan selepas kursus serta menyediakan pelan tindakan susulan
10. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

### 18.0 JAWATANKUASA KORPORAT DAN HUBUNGAN LUAR

Pengerusi : En. Awang Junaidi @ Awang Razali bin Awang Karim  
Penyelaras : En. Hamidon Zain Bin Mohamad

Setiausaha : En Mohd Shukuri bin Norizan  
Ahli : JK Sambutan  
: JK Protokol  
: JK Publisiti

Spesifikasi Tugas:

1. Menyedia perancangan yang berkaitan dengan jaringan hubungan dan komunikasi korporat
2. Mengurus dan menyelaras hubungan kerjasama pihak luar ( dalam dan luar negara) yang terdiri dari warga KPM, IPT, agensi kerajaan bukan KPM dan agensi swasta dengan IPGKTAR
3. Merancang pengisian, menyelaras, menyelia dan memastikan program lawatan dari pihak luar berjalan lancar dan dapat dilaksanakan dengan jayanya
4. Menyedia dan mengemaskini maklumat korporat dalam bentuk video korporat, brosur dan lain-lain medium bagi tujuan penghebahan, penerbitan dan penyampaian maklumat kepada organisasi luaran
5. Membudayakan amalan korporat dalam sistem penyampaian, komunikasi dan perkhidmatan
6. Memperluaskan penggunaan imej korporat dalam semua rekabentuk, susun atur dan penampilan warga IPGKTAR

**19.0 JAWATANKUASA PROGRAM SOKONGAN SISWAZAH (PROSPEN)**

Pengerusi : Dr Hjh Noraini Bt Omar  
Setiausaha / Urusetia : Pn Hamsiah Bt Bontal  
Ketua Fasilitator : Dr Gan We Ling  
Fasilitator :  
Dr Clarence Anak Jerry  
Dr Chin Ngien Siong  
Dr Tay Soon Hiang  
Dr Ho Theen Theen  
Dr Poon Cheng Yong  
Dr Radna Wismawati Muhibbah bt Yahya Sawek  
Dr Stanley Anak Abang  
Dr Lee bin Saat  
Dr Sara bt Beden  
Dr Chien Lee Shing  
Dr Teng Kie Yin  
Dr Zalia Bt Abdullah @ Wahab

Spesifikasi Tugas:

1. Memberi sokongan dan bantuan kepada pensyarah bagi menyempurnakan pengajian dalam tempoh masa yang ditetapkan
2. Menggalakkan perkongsian ilmu dan sumbangan intelektual
3. Mengalakkan penghayatan budaya penyelidikan dan penulisan ilmiah
4. Memantau kemajuan pengajian pensyarah yang sedang belajar

**20.0 JAWATANKUASA PUSAT ISLAM**

Penasihat : Pn Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)  
Pengerusi : Dr Hjh Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)  
Penyelaras : Ustaz Hj. Johari Bin Chek Omar (KJ Pendidikan Islam & Moral)  
Setiausaha : Ustaz Ahmad Khairudin Bin Taha  
Bendahari : Pn Adiba bt Umar  
Pen. Bendahari : En Mohd. Iskandar Shah bin Sitam  
Ahli :

En Noor Bahar Bin Mohd Azhar  
Pn Hjh. Adibah Bt Ismail  
Cik Hjh. Rosidah Bt Abdollah  
Pn Hjh. Safiah Bt Hj Shain  
Dr. Noraini binti Hj. Omar  
Puan Mustiha binti Ismail  
Pn. Khamisiah binti Mohamed Kamal  
En Saimon bin Hajmi  
En Bidari Bin Haili  
En Nik Zul Azhar Bin Nik Hassan  
En Abu Bakar Sham bin Jamil  
En Abdul Rahim Bin Roslie  
En Mohd Nur Furqan Bin Abdullah  
Cik Kamariah Hj Jini  
En Ahap bin Awal  
Cik Norma Zen  
En Abang Fairuzsuhada bin Abg Shokeran  
En Musino bin Karsoikromo  
En Shukor bin Abas  
En Abu Kassim Bin Ramli  
Wakil Pelajar (L)  
Wakil Pelajar (P)

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang program tahunan bagi memastikan Pusat Islam dapat disemarakan dengan aktiviti-aktiviti keagamaan
2. Memastikan sembahyang berjemaah lima waktu dapat dijalankan dengan penyertaan seluruh penghuni asrama
3. Melaksanakan program-program keagamaan yang dirancang oleh pihak institut dan Kementerian Pendidikan Malaysia
4. Mengambil inisiatif mewujudkan kesedaran keagamaan yang tinggi di kalangan warga institut
5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### 21.0 JAWATANKUASA PENERBITAN

Pengerusi	: Dr. Stanley Abang
Timb. Pengerusi	: En Christopher Tan Yu Han
Setiausaha	: Cik Melvina Chung Hui Ching
Buletin	: En. Sapiee Bin Saidi
Laporan Tahunan	: En Abdul Rahim Bin Roslie
Jurnal Penyelidikan Pendidikan	: Dr Clarence Anak Jerry Cik Zaliha Musa En Ho Ho Tong En Ahap Awal En John Anak Brodi
Jurufoto	: En Ong Yow Kiong
Jurureka Grafik	: En Abas Bin Mohamad En Ismail Bin Taril En Azrian Bin Ali En Mohd Nur Furqan Bin Abdullah

##### Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan dan penerbitan buletin, laporan tahunan dan jurnal penyelidikan mengikut masa yang ditetapkan
2. Mengumpul bahan bercetak dan visual dari pihak yang berkenaan
3. Mengenal pasti pembekal, membuat anggaran kos dan mengurus percetakan bahan penerbitan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### 22.0 JAWATANKUASA GALERI & PAMERAN

Pengerusi	: En. Ismail bin Taril
Timb. Pengerusi	: En Abusenie Bin Bujang Pit
Setiausaha	: Cik Hamsiah Bt Bontal
Ahli :	
En Sazuki bin Mohd Bee	
En Morshidi Bin Shamsudin	
En Azrian Bin Ali	
En Blaise Louis Lium	
En Ong Yow Kiong	
En Syahrudin bin Samsudin	

##### Spesifikasi Tugas :

1. Merancang, menyediakan dan mengemaskini bahan/maklumat Galeri Institut
2. Mengurus dan menyelaras maklumat di Galeri Institut untuk sebaran kepada warga institut dan pelawat

#### 23.0 JAWATANKUASA IPG SUKAN

Pengerusi	: Pn. Hamsiah Bt Abdullah Masni (Pengarah)
Timb. Pengerusi	: Dr Hj Rahmah Bt Murshidi (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: Pn Salmi Bt Lilek (KJ PJK)
Setiausaha	: Dr Chin Ngien Siong
AJK :	
Pn. Suzeyanty bt Ajek	(Ketua JK Prasarana)
En Quek Eeu Len	(Ketua JK Kurikulum)
En Lee Hou Yew	(Ketua JK Dokumentasi & Promosi)
En Joseph Sidemy Nyogia	(Ketua JK Pengantarabangsaan)
Pn Candrawati Bt Ibrahim	(Ketua JK Kejurulatihan & Kepegawaian Sukan)
En John Anak Brodi	(Jab PIPK)
En Ismail Dikoh	(Jab PJK)

##### Spesifikasi Tugas :

- A. Prasarana
  - Merancang, mengurus dan memantau projek-projek khas prasarana IPG Sukan
  - Memastikan standard dan kualiti mengikut spesifikasi teknikal kemudahan sukan dan peralatan sukan
  - Menyelenggarakan kepelbagaian kemudahan dan peralatan sukan
  - Pemantauan berkala dan memastikan keselamatan penggunaan kemudahan dan peralatan sukan
- B. Kurikulum
  - Merancang, mengurus, melaksana, memantau dan menilai program khas IPG Sukan dari aspek kurikulum
  - Mengkaji, memeta dan menilai kurikulum yang sedia ada ke arah merealisasikan Dasar 1M1S
  - Merekabentuk, menggubal, membangunkan dan memurnikan kurikulum program khas IPG Sukan
  - Menyediakan dan menyebarkan bahan sokongan kurikulum program khas IPG Sukan
- C. Dokumentasi & Promosi



- Mengurus prosedur surat-menyurat, menyediakan maklumat dan bahan berkaitan serta maklum balas mesyuarat IPG Sukan
  - Mengumpul dan menyimpan semua maklumat dan sumber bahan-bahan untuk dibuat penilaian, rumusan dan penganalisaan data-data untuk kegunaan semasa
  - Mendokumentasikan dan siaraya aktiviti sukan untuk kecemerlangan dan aktiviti sukan untuk semua
  - Bertanggungjawab membina laman web IPG Sukan serta mengemaskini dari semasa ke semasa
  - Melaksanakan aktiviti promosi bagi pemasaran program-program sukan
- D. Pengantarabangsaan
- Merancang dan mewujudkan kolaborasi yang strategik dengan pelbagai pihak dan agensi dalam pelaksanaan program IPG Sukan
  - Bertindak sebagai pengantara IPG dengan Majlis Sukan Negeri dan Majlis Sukan Negara
  - Bertindak sebagai penanda aras IPG Sukan dalam dan luar negara
- E. Kejurulatihan Dan Kepegawaian Sukan
- Merancang dan mentadbir perancangan tahunan kursus kejurulatihan dan kepegawaian sukan
  - Merangka anggaran belanja mengurus bagi program kursus, bengkel, klinik, seminar serta yang berkaitan dengan pembangunan kejurulatihan dan kepegawaian sukan
  - Mengawalselia, menilai dan melapor program kursus, bengkel, klinik, seminar serta yang berkaitan dengan pembangunan kejurulatihan dan kepegawaian sukan
- F. Penyelidikan, Inovasi & Pembangunan Profesionalisme
- Penyelidikan, Inovasi & Pembangunan Profesionalisme
  - Mengenalpasti & menilai pelbagai latihan yang sesuai untuk dihadiri pensyarah dan guru
  - Bekerjasama dengan pensyarah untuk menjalankan kajian ke atas kurikulum sedia ada atau kurikulum baru
  - Mengenalpasti dan menggalakkan dalam merealisasikan peluang pemasaran program sokongan PJ dan sukan
  - Mendapat dan mengurus grant penyelidikan sumbangan kewangan diterima daripada pihak-pihak penyelidikan dan inovasi sejajar dengan bidang akademik PJ dan sukan serta pembangunan sumber manusia
  - Membantu individu, kumpulan penyelidik, jabatan dan sekolah dengan menyediakan konsultasi dan sokongan pelbagai aspek penyelidikan PJ dan sukan
  - Meningkatkan usaha aktiviti penyelidikan dalam pelbagai bidang PJ dan sukan termasuk program ijazah dan program lepas ijazah demi menentukan mutu dan tahap pencapaian akademik pelajar

#### 24.0 JAWATANKUASA IPG LESTARI

Pengerusi : En. Noor Bahar bt Mohd. Azhar  
 Penyelaras : En Sazuki Bin Mohamad Bee  
 Setiausaha : Dr Zalia bt Abdullah@ Wahab

Ahli :

Cik Zaiha Bt Musa  
 Pn Hjh Sufiah bt Su'ut  
 En Abdul Rahim Bin Roslie  
 En Michael Belekum  
 En Wilfred Vincent Anak Ongke  
 En Abusenie Bin Bujang Pit  
 Pn Rahimah Bt Mat  
 En Azrian bin Ali  
 En Tumbohan Bin Sopian  
 Yang Dipertua Jawatankuasa Perwakilan Pelajar

Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh setiap Jawatan kuasa di bawah JK IPG Lestari
2. Menyelaras pelaksanaan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh setiap Jawatan kuasa di bawah JK IPG Lestari
3. Memastikan setiap Jawatan kuasa berfungsi mengikut spesifikasi tugas yang ditetapkan
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

#### 25.0. JAWATANKUASA ORKESTRA

Pengerusi : Pn Habibah Nor bt Laili (KJ Sains Sosial)  
 Penyelaras : En Abdul Lattif Bin Poli  
 Setiausaha : Pn Hjh Adibah Bt Ismail  
 Bendahari : Pn. Shanti Peter Usan Abdullah

Urusetia :

En Moris Anak Henry Manjat  
 En Sazuki Bin Mohammad Bee  
 En Abusenie Bin Bujang Pit  
 En Mazlan bin Junaidi  
 En Diog Anak Dios  
 En Wilfred Vincent Anak Ongke  
 En Syahrudin bin Samsudin

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang dan mengendalikan aktiviti orkestra
2. Membenteng perancangan aktiviti dalam mesyuarat untuk kelulusan
3. Menyediakan prosedur kerja
4. Memastikan keperluan bagi memantapkan pelaksanaan aktiviti orkestra

**26.0. JAWATANKUASA PUSAT INTERAKTIF SAINS DAN TAMAN ETNOBOTANI**

Pengerusi : Cik Kamariah Bt Jini  
Penyelaras Pusat Interaktif Sains : Dr Chien Lee Shing  
Penyelaras Taman Etnobotani : Cik Habibah Bt Marzuki

Ahli :

Dr Tay Soon Hiang  
Cik Hjh Rosidah Bt Abdollah  
En. Muiyong Anak Jami  
En. Noor Bahar Bin Mohd Azhar  
Pn. Replah Bt Suut  
En. Badrul Hisyam Bin Abdul Rahim  
Pn. Syalbia Bt Sarbini  
En. Shrah bin Sahari

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan merangka pelan tindakan untuk Pusat Interaktif Sains
2. Menyelaras, menyedia, menyelenggara dan menambahbaik aktiviti-aktiviti di Pusat Interaktif Sains dari masa ke semasa
3. Menerima, menyelia dan mengurus kunjungan pelawat di Pusat Interaktif Sains

**27.0. JAWATANKUASA PENGURUSAN KANDUNGAN DAN TEKNIKAL LAMAN WEB/PORTAL IPG**

Pengerusi : Cik Cynthia Chan Sing Mei  
Setiausaha : Cik Melvina Chung Hui Ching

Ahli :

En. Michael Anak Ringgit  
En. Mohd. Nur Furqan Bin Abdullah @ Lain  
En. Nik Zul Azhar Bin Nik Hassan  
En. Wilfred Vincent Anak Ongke  
En. Morshidi Bin Shamsudin  
En. Mohd Salleh bin Wasik

Spesifikasi Tugas :

1. Memastikan kandungan dalam laman web/portal adalah terkini dan sah dengan mewujudkan proses pengurusan kandungan yang berkesan
2. Memastikan keseragaman dalam penyampaian maklumat di laman web/portal
3. Mengesyorkan peningkatan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan termasuk penyediaan perkhidmatan secara interaktif bagi menyokong ciri-ciri dan kemudahan
3. Mengkaji dan membuat syor untuk mewujudkan ciri-ciri baharu (*enhancing features*) dalam web/portal
4. Mengesyorkan keperluan-keperluan infrastruktur dan sokongan teknikal bagi laman web/portal kepada Ketua Jabatan
5. Memastikan *high availability* laman web/portal
6. Memastikan laman web/portal memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan bagi mengelakkan berlakunya pencerobohan ke atas laman web/porta
7. Menyediakan khidmat bantuan teknikal kepada pengguna yang menghadapi masalah semasa menggunakan modul aplikasi yang berkaitan dengan pengurusan laman

**28.0. JAWATANKUASA PENGURUSAN RANGKAIAN**

Pengerusi : En. Ismail Bin Taril  
Setiausaha : Cik Cynthia Chan Sing Mei

Ahli :

En. Michael Anak Ringgit  
En. Mohd. Nur Furqan Bin Abdullah @ Lain  
En. Nik Zul Azhar Bin Nik Hassan  
En. Moh Shukuri bin Norizan  
En. Mohd Salleh bin Wasik

**29.0. JAWATANKUASA VIDEOGRAFI DAN FOTOGRAFI**

Pengerusi : En. Ong Yow Kiong

Ahli :

En. Abas Bin Mohamad  
En. Aun Anak Juman  
En. Syahrudin Bin Samsudin

Spesifikasi Tugas :

1. Menyediakan fotografi dan videografi untuk setiap aktiviti/program jabatan yang diadakan di dalam mahupun di luar institut
2. Mengumpul foto berkaitan setiap aktiviti bagi tujuan dokumentasi ataupun penerbitan jurnal
3. Bekerjasama menghasilkan jurnal akademik dan buletin institut

**30.0. PASUKAN TASK-FORCE IPGKTAR**

**30.1. KLUSTER PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN**

Cik Zaliha Bt Musa (Ketua)  
Pn Dayang Sinarwati Hidayat bt Abang Abu Bakar  
Pn Habibah Nor bt Laili

**30.2 KLUSTR GALERI**  
En Ismail bin Taril (Ketua)  
En Abusenie bin Bujang Pit  
En Manogaran a/l Subramanian

**30.3 KLUSTR PENGURUSAN ASRAMA**  
Pn Dayang Masbah bt Abang Mohd Amin (Ketua)  
Pn Rusmah bt Sidi  
En Mohd Nur Furqan bin Abdullah

Spesifikasi Tugas :

Sebagai Pemantau Pihak Ketiga untuk memastikan:

- 1 Semua jawatankuasa di bawah setiap kluster mempunyai KPI yang berkaitan dengan Perancangan Strategik dan perlu dicapai pada tahun semasa
- 2 Semua jawatankuasa di bawah setiap kluster mempunyai perancangan aktiviti/program untuk mencapai KPI yang ditetapkan
- 3 Semua aktiviti/program yang telah dirancang, dilaksana dan mematuhi prosedur yang berkaitan  
Semua aktiviti/program yang dilaksanakan didokumentasikan dengan lengkap dan mempunyai bahan-bahan sokongan mengemukakan laporan ketidakpatuhan dan mencadangkan tindakan pembetulan dan/atau penambahbaikan

**31.0 JAWATANKUASA EKSTRA KURIKULUM**

Pengerusi : En Adrian Luat  
Penyelaras : En Michael Belekum  
Setiausaha : Dr Stanley Abang  
Ahli:  
En. Joseph Sidemy Anak Nyogia  
Dr Chin Ngien Siong  
En Ismail Dikoh  
En. Blaise Louis Lium  
En Quek Eeu Len

Spesifikasi Tugas:

- 1 Menyediakan perancangan pelaksanaan program/aktiviti Ekstra Kokurikulum termasuk merancang anggaran perbelanjaan tahunan pelaksanaan program/aktiviti Ekstra Kokurikulum untuk diluluskan di peringkat MPPP
- 2 Menyelaras semua penyertaan pelajar dalam sebarang pertandingan yang melibatkan program atau aktiviti Ekstra Kokurikulum di semua peringkat termasuk merangka, menyelaras dan melaksana aktiviti persediaan menghadapi pertandingan
- 3 Mengagihkan tugas Jurulatih/Pensyarah Penasihat Ekstra Kokurikulum
- 4 Menilai pencapaian dan pelaksanaan program/aktiviti Ekstra Kokurikulum dan

**32.0 JAWATANKUASA PEMANTAPAN KUALITI KERTAS CADANGAN/ KERTAS MAKLUMAN IPG**

Pengerusi : Hj. Rokaiyah bt Hj. Jaya  
Penyelaras : Dr. Clarence ak Jerry  
Setiausaha : Pn. Zaidah bt. Muhaini  
Ahli:  
En. Muhaimi bin Ismail  
Cik Melvina Chung Hui Ching  
Dr. Ho Theen Theen  
En. Ahap bin Awal  
En. Hamidon Zain bin Mohamad

Spesifikasi Tugas:

- 1 Menyemak draf kertas cadangan/ kertas makluman yang akan dikemukakan ke IPGM/KPM.
- 2 Menyemak draf teks ucapan untuk semua program/ aktiviti besar mengikut keperluan.

