

JAWATANKUASA 2021



**INSTITUT PENDIDIKAN GURU
KAMPUS TUN ABDUL RAZAK**

KOTA SAMARAHAN, SARAWAK



Institut Pendidikan Guru
Kampus Tun Abdul Razak



MyIPGKTAR



<https://www.ipgmktar.edu.my/>



KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1.0 MAJLIS PROFESIONAL, PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN (MPPP)	5
1.1 JAWATANKUASA SOKONGAN MPPP	5
2.0 SEKRETARIAT JAMINAN KUALITI DAN PEMATUHAN POLISI (JKPP)	6
2.1 JAWATANKUASA MAJLIS KUALITI IPG (MKI) (MS ISO)	6
2.1.1 SEKRETARIAT	7
2.1.2 JAWATANKUASA PENCAPAIAN DASAR DAN OBJEKTIF KUALITI	7
2.1.3 JAWATANKUASA AUDIT KUALITI DALAMAN	8
2.1.4 JAWATANKUASA KAWALAN DOKUMEN	8
2.1.5 JAWATANKUASA MAKLUM BALAS PELANGGAN LUARAN (SEKOLAH)	9
2.1.6 JAWATANKUASA ADUAN PELANGGAN (PELAJAR)	9
2.1.7 JAWATANKUASA PENAMBAHBAIKAN	10
2.1.8 JAWATANKUASA PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL LUAR	10
2.2 JAWATANKUASA AKREDITASI	11
2.2.1 JAWATANKUASA KERJA PENYEDIAAN DOKUMENTASI	11
2.2.2 JAWATANKUASA KERJA PEMANTAUAN DALAMAN	12
2.2.3 JAWATANKUASA KERJA PENGELOLAAN AUDIT	12
2.3 JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN INOVASI	12
2.4 JAWATANKUASA KUALITI SISWA GURU	13
2.5 JAWATANKUASA KERJA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)	13
2.6 JAWATANKUASA PENGURUSAN RISIKO	14
3.0 JAWATANKUASA INTEGRITI DAN TADBIR URUS (JITU)	15
3.1 JAWATANKUASA INTEGRITI	15
3.2 JAWATANKUASA ADUAN KPM	16
4.0 JAWATANKUASA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (LNPT/ PBPPP)	16
4.1 JAWATANKUASA PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)	16
5.0 JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK	17
5.1 TERAS 1 (MEMANTAPKAN KECEMERLANGAN PROGRAM PEMBANGUNAN INSAN GURU)	17
5.2 TERAS 2 (MEMPERKASA AMALAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI PROFESIONALISME KEGURUAN)	17
5.3 TERAS 3 (MEMPERKUKUHKAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME BERTERUSAN, CPD)	17
5.4 TERAS 4 (MEMANTAPKAN PENGURUSAN SUMBER DAN TADBIR URUS)	17
5.5 TERAS 5 (MELONJAKKAN KECEMERLANGAN INSTITUT PENDIDIKAN GURU)	17
6.0 JAWATANKUASA AKADEMIK	18
6.1 JAWATANKUASA PEMBELAJARAN DIGITAL	19
6.2 JAWATANKUASA AMALAN PEDAGOGI MASA KINI	19
6.2.1 JURULATIH <i>NEW PEDAGOGIES FOR DEEP LEARNING</i> (NPDL)	19
6.2.2 PEMBIMBING INSTRUKSIONAL PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH (PBD)	20
6.2.3 JURULATIH TS25	20
6.2.4 COMPUTATIONAL THINKING	20
6.3 JAWATANKUASA INDUK AMALAN PROFESIONAL IPG (JKIPIPG)	21
6.4 JAWATANKUASA PENGALAMAN BERASASKAN SEKOLAH	21
6.5 JAWATANKUASA PENILAIAN DAN PEPERIKSAAN IPG (JKPPIPG)	22
6.5.1 JAWATANKUASA PENYELARASAN PELAKSANAAN KERJA KURSUS	22
6.6 JAWATANKUASA JADUAL WAKTU	23
6.7 JAWATANKUASA <i>HIGHLY IMMERSIVE PROGRAMME</i> (HIP) BAHASA INGGERIS	23

7.0	MAJLIS SUKAN INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS (MSIPGK) IPGKTAR	23
8.0	JAWATANKUASA PENGURUSAN HAL EHWAL PELAJAR	24
8.1	JAWATANKUASA PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR BAHRU	24
8.2	JAWATANKUASA MENTORING DAN PEMBANGUNAN INSANIAH	24
8.3	JAWATANKUASA PENAMATAN KURSUS DAN PECAH KONTRAK	25
8.4	JAWATANKUASA INDUK MAJLIS KONVOKESYEN	26
8.5	JAWATANKUASA PENASIHAT JAWATANKUASA PERWAKILAN PELAJAR (JPP)	26
8.6	JAWATANKUASA PILIHANRAYA JPP	26
8.7	JAWATANKUASA ANUGERAH KECEMERLANGAN PELAJAR	26
9.0	JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN, PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN	27
9.1	JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN	27
9.2	JAWATANKUASA PELAKSANA ePEROLEHAN	28
9.3	JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK)	28
9.4	JAWATANKUASA AKAUN AMANAH	29
9.5	JAWATANKUASA DRAF ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)	30
9.6	JAWATANKUASA SEBUT HARGA	30
9.6.1	JAWATANKUASA PENYEDIAAN SPESIFIKASI SEBUT HARGA (JPSSH)	30
9.6.2	JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA (JPSH)	31
9.6.3	JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL SEBUT HARGA (JPTEKSH)	31
9.6.4	JAWATANKUASA PENILAIAN KEWANGAN SEBUT HARGA (JPKEWSH)	31
9.6.5	JAWATANKUASA KEPUTUSAN SEBUT HARGA (JSH)	31
9.7	JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) FASILITI	32
9.8	JAWATANKUASA PEMANTAUAN KERJA-KERJA PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN	33
9.9	JAWATANKUASA LANSKAP DAN KECERIAAN	33
9.10	JAWATANKUASA KHIDMAT PENGURUSAN	34
9.11	JAWATANKUASA KANTIN	34
10.0	JAWATANKUASA TAKWIM DAN PERANCANGAN TAHUNAN	35
11.0	JAWATANKUASA HARI KUALITI	35
12.0	JAWATANKUASA MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)	36
13.0	JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHA)	37
14.0	JAWATANKUASA PEMBANGUNAN LATIHAN	38
15.0	JAWATANKUASA PROGRAM SOKONGAN SISWAZAH (PROSPEN)	39
16.0	JAWATANKUASA PUSAT ISLAM	39
17.0	JAWATANKUASA PENERBITAN	40
18.0	JAWATANKUASA MESRA ALAM 2.0 @IPGKTAR	40
19.0	JAWATANKUASA SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING & MATHEMATIC (STEM)	41
19.1	JAWATANKUASA STEM LAB (SAINS) & TAMAN ETNOBOTANI	41
19.2	JAWATANKUASA STEM LAB (MATH CENTRE)	41
20.0	JAWATANKUASA PEMANTAPAN KUALITI KERTAS CADANGAN / KERTAS MAKLUMAN IPG	41
21.0	JAWATANKUASA DESIGN THINKING	42

22.0	JAWATANKUASA ANUGERAH KUALITI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK (AKPANS)	42
23.0	JAWATANKUASA MyPORTFOLIO	43
24.0	JAWATANKUASA KESENIAN	43
25.0	JAWATANKUASA KOMUNIKASI DAN MEDIA	44

1.0 MAJLIS PROFESIONAL, PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN (MPPP)

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En Sawal bin Achong
Penolong Setiausaha	: Pn Norlia binti Putit
Ahli :	
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Setiausaha Sekretariat JKPP
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan dan Inovasi
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Blaise Louis Lium	KU Kokurikulum
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Latihan Dalam Perkhidmatan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)

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

1.1 JAWATANKUASA SOKONGAN MPPP

Pengerusi	: Pn. Anis Alisya Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha Bt Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En. Abu Bakar Sham Bin Jamil (KUKP)

Ahli :

Pn Suzeyanty binti Ajek
Pn Fidyadahlia binti Horian
En Abdul Hafiz bin Ahim
Pn Noor Susielawati binti Ismail
Cik Cynthia Chan Sing Mei
Pn Rusmah binti Sidi
En Hayzelone anak Tommy
Pn Elizabeth anak Mawa
En Saimon bin Hajmi
En Sa'dun bin Zulkifli

Spesifikasi Tugas:

1. JK ini bertujuan untuk memberi maklumat yang berkaitan dengan bidang tugas atau perkara yang perlu dibawa ke dalam MPPP untuk diputuskan.
2. JK ini juga merupakan saluran untuk menyampaikan isu, semakan, maklum balas dan merupakan langkah awal sebelum sesuatu perkara itu diputuskan pada peringkat MPPP.
3. Setiap AJK adalah bertanggungjawab terhadap bidang tugas masing-masing dan bertindak sebagai pemudah cara bagi mendapatkan maklumat terkini.
4. JK juga dapat menentukan bidang atau skop kerja menepati kehendak dan keperluan yang dirancang secara strategik, berstruktur, mematuhi garis panduan dan rujukan untuk sesuatu aktiviti dapat dilakukan sama ada secara akademik atau pengurusan instruksional.

2.0 SEKRETARIAT JAMINAN KUALITI & PEMATUHAN POLISI (JKPP)

Ketua Sekretariat	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha Sekretariat	: Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
Penyelaras Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO	: Cik Siti Azura binti Juih
Ketua Audit (MS ISO)	: En Zurhana bin Muhamad
Penyelaras JK Akreditasi	: Dr Gan We Ling
Penyelaras Pengurusan Risiko	: En Mazlan bin Junaidi
Penyelaras JK Penyelidikan & Inovasi	: En Muhamaimi bin Suhaile
Penyelaras Kualiti Siswa Guru	: En Bidari bin Haili
Penyelaras EKSA	: Pn Dayang Sinarwaty Hidayat binti Abang Abu Bakar
Setiausaha Mesyuarat Sekretariat JKPP	: Pn Low Moi Jun

Spesifikasi Tugas:

1. Melaksanakan pengurusan proses akreditasi program IPG dan memastikan semua program akademik yang dilaksanakan di IPG mendapat akreditasi
2. Memastikan pematuhan keperluan MQF dan COPPA bagi permohonan akreditasi program IPG
3. Memantau dan menilai pelaksanaan sistem kitaran kualiti, agenda peningkatan kualiti menyeluruh di IPG dan pematuhan terhadap semua polisi yang berkaitan dengan kualiti
4. Memantau pelaksanaan proses kualiti, pengurusan risiko dan penghasilan output yang memenuhi keperluan pelanggan
5. Menilai tindakan penambahbaikan berterusan secara berkala dan memastikan keberkesanan semua urusan pengakreditasian program dan pengurusan kualiti IPG
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

2.1 JAWATANKUASA MAJLIS KUALITI IPG (MKI) (MS ISO)

Pengurusan Atasan	: Pn Anis Alisyah binti Abdullah (Pengarah) : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha Sekretariat	: Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
Ketua Audit	: En Zurhana bin Muhamad
Penyelaras Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO	: Cik Siti Azura binti Juih
Penyelaras JK Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti	: En Christopher Tan Yu Han
Penyelaras JK Audit Dalaman	: En Zurhana bin Muhamad
Penyelaras JK Kawalan Dokumen	: Pn Vitcsy anak Michael Niob
Penyelaras JK Maklum Balas Pelanggan Luaran (Sekolah)	: Pn Zaidah binti Muhanini
Penyelaras JK Aduan Pelanggan (Pelajar)	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
Penyelaras JK Penambahbaikan	: Dr Clarence anak Jerry
Penyelaras JK Pengurusan Risiko	: En Mazlan bin Junaidi
Penyelaras JK Penilaian Prestasi Pembekal Luar	: Pn Suzeyanty binti Ajek
Ahli:	
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Setiausaha Sekretariat JKPP
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
Pn Zaidah binti Muhanini	KJ Perancangan Penyelidikan dan Inovasi
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Latihan Dalam Perkhidmatan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Cik Zaliha binti Musa	Pemegang MK01 & IPGM-PPK-PT02
Pemegang Prosedur Kualiti	

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) dan mendokumentkan semua keputusan mesyuarat
5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

2.1.1 SEKRETARIAT

Pengerusi : Cik Siti Azura binti Juih
Setiausaha : Pn Low Moi Jun

Ahli :

En Pati anak Alap
Ustaz Azhar bin Abdul Wahab
Cik Hamsiah binti Bontal
En Ong Yow Kiong

Runners : En Badrul Hisyam bin Abdul Rahim

En Mokhtar bin Noh
En Kerumi bin Nawi
En Muhammad Farzhan bin Majais

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 dibentang 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

Penyelaras : En Christopher Tan Yu Han
Setiausaha : En Nordin bin Seruji

Ahli :

En Vitsy Michael Niob
Pn Norlia binti Putit
Pn Haslina binti Padeil
Dr Hjh Noraini binti Omar
En Blaise Louis Liem
Pn Susan Musis Jantan
Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin

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

Penyelaras : En Zurhana bin Muhamad
Setiausaha : En Muhammi bin Suhaili

Ahli :

Dr Clarence anak Jerry
En Christopher Tan Yu Han
En Mazlan bin Junaidi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
Pn Salmi binti Lilek
Cik Siti Azura binti Juiah
En Ahmad Shah bin Abu Bakar
Ustaz Johari bin Chek Omar
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
Ustaz Normizan bin Abang
Ustazah Dearana Morshidi

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan menjadualkan program pengauditan
2. Mengendalikan mesyuarat pembukaan dan penutupan Audit Dalaman 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 Dalaman 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 KAWALAN DOKUMEN

Penyelaras : Pn Vitscy anak Michael Niob
Setiausaha : Cik Ernie Kho Siaw Nee

Ahli :

En Zurhana bin Muhamad	Jabatan Matematik
En Wilfred Ongkie	Jabatan Ilmu Pendidikan
Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal	Jabatan PIM/Penyelaras PISMP
En Muhammi bin Suhaili	Jabatan Pengajian Melayu
En Nguang Ung Siong	Jabatan PJK
Pn Haslina binti Padiel	Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Pn Azalina binti Azmi	Jabatan Bahasa
En Sazuki bin Bee	Jabatan Sains Sosial & Teknologi
Dr Wong Siew Lang	Jab Perancangan Penyelidikan & Inovasi
En John anak Brodi	Unit KoKurikulum
En Andrew anak Modol	Unit Penilaian dan Peperiksaan
Pn Susan Musis Jantan	Unit Praktikum
Pn Mariana binti Abdul Ghani	Unit Perkhidmatan
Pn Fidyadahlia binti Horian	Unit Kewangan
En Wagner anak John Sangur	Unit Pembangunan Latihan
Pn Nurharлизанi binti Razami	Pusat Sumber

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 MS ISO 9001:2015
2. Menyediakan satu senarai induk yang mengandungi semua dokumen kualiti yang digunakan dalam sistem kualiti serta status terkininya 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 LUARAN (SEKOLAH)

Penyelaras	: Pn Zaidah binti Muhamaini
Setiausaha	: Dr Wong Siew Lang
Ahli :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik	KJ Pengajian Islam & Moral
Hassan	
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liium	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber

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 (PELAJAR)

Penyelaras	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
Setiausaha	: Pn Norlia binti Putit
Ahli (Atas jemputan) :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan, Penyelidikan & Inovasi
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik	KJ Pendidikan Islam & Moral
Hassan	
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liium	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber

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 mengikut keperluan

2.1.7 JAWATANKUASA PENAMBAHBAIKAN

Penyelaras : Dr Clarence anak Jerry
Setiausaha : Ustazah Musliha binti Ismail

Ahli :

En Ahmad Ashry bin Ismail
En Wagner anak John Sangur
Dr Wong Siew Lang
Pn Juria Laing
Pn Nurharлизani binti Razami
Pn Suzeyanty binti Ajek
En Blaise Louis Lium
Pn Susan Musis Jantan
Pn Fidyadahlia binti Horian

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 penandarasan 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

2.1.8 JAWATANKUASA PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL LUAR

Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras/Setiausaha : Pn Suzeyanty binti Ajek (PEK)

Ahli :

En. Zurhana bin Muhamad
Ustaz Normizan bin Abang
Pn Salmi binti Lilek
En Abu Bakar Sham bin Jamil
En Abdul Rahim bin Roslie
Dr Stanley anak Abang
Pn Nurharлизani binti Razami
Cik Cynthia Chan Sing Mei
En Blaise Louis Lium
Pn Pua anak Nyelam
En Abdul Hafiz bin Ahim
Pn Zaidah binti Muhamini

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 Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Dr Hjh Noraini binti Omar (KJKA)
Penyelaras	: Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan
Penolong Penyelaras	: Dr Ho Theen Theen
Setiausaha	: Dr Gan We Ling

2.2.1 JAWATANKUASA KERJA PENYEDIAAN DOKUMENTASI

Ketua/Penyelaras CV Pensyarah : En Tay Nguong Yong

Ahli :

En Mohd Fareezul bin Jamil	Bantuan Teknikal
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Penyelaras Laman Mikro
Ustaz Johari bin Chek Omar	

Ahli Bersekutu :

Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Setiausaha Sekretariat JKPP
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan dan Inovasi
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Latihan Dalam Perkhidmatan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Penyelaras program yang dilantik ketua jabatan	

2.2.2 JAWATANKUASA KERJA PEMANTAUAN DALAMAN	
Ketua	: Dr Wong Siew Lang
Ahli :	
En Sapiee bin Saidi	Jabatan Pengajian Melayu
Dr Teng Kie Yin	Jabatan Kecemerlangan Akademik
Cik Ernie Kho Siaw Nee	Unit Penilaian dan Peperiksaan
Ahli Bersekutu :	
Ketua Sekretariat MS ISO 9001:2015	
Penggerak PT05	
Penggerak PT06	
Pemegang PT07	
Semua Penyelaras Program PPISMP, PISMP, PDPP, PDPM-KDC, PITO	
Akademik	

2.2.3 JAWATANKUASA KERJA PENGELOLAAN AUDIT	
Ketua	: En Bidari bin Haili
Ahli :	
Pn Azalina binti Azmi	Jabatan Bahasa
Pn Salmi binti Lilek	Jabatan Kecemerlangan Akademik
Cik Hamsiah binti Bontal	Jabatan PJK
Pn Jacqueline anak Badar	Unit Pembangunan Latihan
En Nguang Ung Siong	Jabatan PJK
En Hayzelone anak Tommy	Unit Keselamatan
Ahli Bersekutu :	
LO yang dilantik	
Runners yang dilantik	

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang, melaksana dan memantau semua aktiviti yang berkaitan dengan akreditasi program baru/yang telah diakreditasi
2. Mengurus proses pendokumentasian akreditasi program baru
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	: En Muhammi bin Suhaili
Penolong Penyelaras	: Pn Zaidah binti Muhamaini
Setiausaha	: Pn Adiba binti Umar
Urus setia	: Jab. Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Ahli :	
En Zurhana bin Muhamad	Jab. Matematik
Dr Melvina Chung Hui Ching	Jab. Pengajian Melayu
En Noor Bahar bin Mohd Azhar	Jab. Sains
En Hamidon Zain bin Mohamad	Jab. PJK
Dr Zaliah binti Abdullah @ Wahab	Jab. Sains Sosial & Teknologi
En Nordin bin Seruji	Jab. Bahasa
Dr Lee bin Sa'at	Jab. Ilmu Pendidikan
Ustazah Musliha binti Ismail	Jab. Pend. Islam dan Moral
En Bidari bin Haili	Jab. Hal Ehwal Pelajar
Dr Stanley anak Abang	Jab. Perancangan Penyelidikan & Inovasi
En Lee Hou You	Jab. Kecemerlangan Akademik
Pn Florina anak Sigay	Jabatan PJK
Cik Ernie Kho Siaw Nee	Unit Penilaian & Peperiksaan
En Wagner anak John Sangur	Unit Pembangunan Latihan
Pn Susan Musis Jantan	Unit Praktikum
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Unit TMK
Pn Huzal Hazila binti Husin	Unit Khidmat Pengurusan
Pn Norhajjah binti Annuar	Unit Kewangan
Pn Joyce Paya Apoi	Pembantu Pustakawan/Pusat Sumber
Pn Kurnia binti Omar	Pembantu Operasi N11
En Awang Saypol bin Awang Latip	Pengurusan Aset/Pemandu

Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan dan pelaksanaan aktiviti/program penyelidikan dan inovasi yang dilaksanakan oleh setiap jabatan/unit/pelajar
2. Memantau penyelidikan dan inovasi yang dilaksanakan setiap jabatan/unit
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. Mengemukakan cadangan penyelesaian terhadap masalah/isu kepada pihak pengurusan untuk pertimbangan dan keputusan
6. Menggalakkan aktiviti inovasi sebagai amalan penambahbaikan dalam pengurusan organisasi melalui latihan/bengkel dan sebagainya
7. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

2.4 JAWATANKUASA KUALITI SISWA GURU

Penyelaras	: En Bidari bin Haili
Setiausaha	: En Mohd Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
Pegawai Data	: En Sazuki bin Mohammad Bee

Ahli :

En Muhamaimi bin Suhaili
En Banto anak Sabang
Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin

Spesifikasi Tugas:

1. Mentadbir soal selidik kualiti siswa guru di awal, di pertengahan dan di akhir pengajian kepada siswa guru
2. Menganalisis dapatan soal selidik untuk mengenal pasti kualiti siswa guru sebelum, semasa dan selepas tamat pengajian
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

2.5 JAWATANKUASA KERJA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaiha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: Pn Dyg Sinarwaty Hidayat binti Abang Abu Bakar
Penolong Penyelaras/Juruaudit EKSA	: En Mohammad Shukuri bin Norizan
Setiausaha	: En Mazlan bin Rohman
Ketua JK Latihan	: Pn Nurharlizani binti Razami
Ketua JK Promosi	: Cik Cynthia Chan Sing Mei
Ketua JK Audit	: Dr Teng Kie Yin
Juruaudit EKSA	: Dr Zalia binti Abdullah @ Wahab En Sazuki bin Mohammad Bee En Bidari bin Haili Pn Jacqueline Ak Badar Pn Pua anak Nyelam
Ketua Zon Zafran	: En Saimon bin Hajmi
Penolong Ketua Zon Zafran	: Pn Norhajah binti Annuar Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal
Ketua Zon Seroja	: En Badrul Hisham bin Abdul Rahim
Penolong Ketua Zon Seroja	: Pn Adiba binti Umar @ Adli Pn Syalbia binti Sarbini
Ketua Zon Violet	: Pn Norazizah binti Shamsuddin
Penolong Ketua Zon Violet	: En Morsidi bin Shamsudin En Mazwadi bin Abdul Kadir
Ketua Zon Tulip	: Pn Rusmah binti Hj Sidi
Penolong Ketua Zon Tulip	: Pn. Munah anak Edin En Sa'dun bin Zulkifli
Ketua Zon Bougainvillea	: En Blaise Louis Liium
Penolong Ketua Zon Bougainvillea	: En Rahman bin Seman Pn Salmi binti Lilek

Spesifikasi Tugas:

1. Menjadualkan dan mengurus mesyuarat JK Kerja EKSA, aktiviti-aktiviti latihan, promosi dan audit dalam
2. Menyediakan laporan kemajuan dan status pelaksanaan amalan EKSA kepada JK Induk [Sekretariat Jaminan Kualiti & Pematuhan Polisi (JKPP)] dan Mesyuarat MPPP
3. Membantu Ketua-ketua Zon dengan tujuan membimbing dan menyelaras pelaksanaan aktiviti-aktiviti amalan EKSA
4. Menyimpan rekod utama dan minit berkait dengan pelaksanaan amalan EKSA (dokumentasi)
5. Mengadakan mesyuarat JK Kerja sekurang-kurangnya dua kali setahun

2.6 JAWATANKUASA PENGURUSAN RISIKO

Penasihat : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)

Penyelaras : En Mazlan bin Junaidi

Setiausaha : Pn Aton binti Unus

Ahli:

En Sawal bin Achong	Penggerak PK-PT-02
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	Pemegang PK-PT-03 & PK-PUP-07
Dr Hjh Noraini binti Omar	Penggerak PK-PT-05 (PdP)
Pn Susan anak Musis Jantan	Penggerak PK-PT-05 (Praktikum)
En Blaise Louis Lium	Penggerak PK-PT-05 (Kokurikulum)
Cik Ernie Kho Siaw Nee	Penggerak PK-PT-06
En Ahmad Ashry bin Ismail	Pemegang PK-PT-07
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Pemegang PK-PT-08
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Pemegang PK-PUP-01
Dr Clarence anak Jerry	Pemegang PK-PUP-02
En Zurhana bin Muhamad	Pemegang PK-PUP-03
Pn Zaidah binti Muhamini	Pemegang PK-PUP-04
En Moris anak Henry Manjat	Pemegang PK-PUP-05
Pn Suzeyanty binti Ajek	Pemegang PK-PUP-06
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	Pemegang PK-PUS-01
Pn Vitcsy anak Michael Niob	Pemegang PK-PUS-02
En Abu Bakar Sham bin Jamil	Timb. Pengerusi JK Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan – OSHA
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
En Lincon Pawano anak Seliman	Penolong Jurutera
En Mohammad Azwan bin Abdullah	Pembantu Kemahiran
Pn Noor Susielawati binti Ismail	Penolong Jurutera
En Peter anak Boniface Chandan	Penolong Jurutera
En Hayzelone anak Tommy	Unit Keselamatan

Spesifikasi Tugas:

1. Mengenal pasti dan menilai risiko penting yang berkaitan dengan Sistem Pengurusan Kualiti termasuk keselamatan perlindungan
2. Mengenal pasti status risiko dan menetapkan kawalan dalam bagi mengurus risiko yang berkaitan
3. Memantau pengurusan risiko penting untuk mengurangkan kemungkinan perkara yang tidak diingini
4. Memastikan risiko yang kurang penting diuruskan secara aktif, dengan kawalan yang sesuai bagi suasana kerja yang berkesan.
5. Menjalankan kajian keberkesanannya tahunan ke atas pendekatan IPGKTAR terhadap pengurusan risiko serta meluluskan perubahan atau penambahbaikan pendekatan pengurusan
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

3.0 JAWATANKUASA INTEGRITI DAN TADBIR URUS (JITU)

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Setiausaha	: En. Abdul Hafiz Bin Ahim (PE)
Ahli :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan, Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber

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 penyiasatan aduan atau kes laku tatatertib

3.1 JAWATANKUASA INTEGRITI

Penyelaras	: En Banto anak Sabang
Setiausaha	: Pn Hjh Dayang Masbah Binti Abang Mohd Amin
Sekretariat Angkatan Mahasiswa	: En Michael Belekum
Anti Rasuah (AMAR)	
Sekretariat Rukunegara	: En Mazlan bin Junaidi

Ahli:

- En Hamidon Zain bin Mohamad
Pn Habibah Nor binti Laili
Pn Juria Laing
Ustaz Mohamed Madani bin Bakar
En Abdul Hafiz bin Ahim

Spesifikasi Tugas:

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

3.2 JAWATANKUASA ADUAN KPM

Penyelaras : En Zurhana bin Muhamad
Setiausaha : Pn Hjh Latipah binti Mohamad

Ahli :

Pn Adiba binti Umar @ Adli
En Mazlan bin Junaidi

Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras, memantau dan menilai aduan KPM mengikut keperluan
2. Memberi maklum balas kepada aduan KPM
3. Mengadakan mesyuarat mengikut keperluan

4.0 JAWATANKUASA PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (LNPT/ PBPPP)

Pengerusi : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha : En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Ahli : En Abdul Hafiz bin Ahim (PE)
Urusetia : Cik Normah Zen (Unit Perkhidmatan)

4.1 JAWATANKUASA PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)

Pengerusi : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Setiausaha : En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Urus Setia : Cik Normah Zen

Ahli :

Cik Zaliha binti Musa : Timbalan Pengarah
Dr Gan We Ling : Pensyarah Kanan
En Ahap bin Awal : Pensyarah Kanan

Spesifikasi Tugas:

1. Menyediakan pelan tindakan penyediaan LNPT/ PBPPP tahunan
2. Menilai prestasi pegawai berdasarkan Garis Panduan Penilaian Komponen Keberhasilan (GPPKK) PBPPP
3. Menyemak, menyelaras dan membuat keputusan terhadap pemarkahan LNPT/ PBPPP tahunan
4. Mengenal pasti calon Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

5.0 JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK

Pengerusi : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras : Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek
Setiausaha : Pn Azalina binti Azmi

5.1 TERAS 1 (MEMANTAPKAN KECEMERLANGAN PROGRAM PEMBANGUNAN INSAN GURU)

Ketua Bersama : Dr. Hjh. Noraini binti Omar (JKA)
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)

Ahli :

En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber

5.2 TERAS 2 (MEMPERKASA AMALAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI PROFESIONALISME KEGURUAN)

Ketua : Pn Zaidah binti Muhamini

Ahli :

Dr Wong Siew Lang
Pn Adiba binti Umar
Dr Stanley anak Abang
Dr Clarence anak Jerry

5.3 TERAS 3 (MEMPERKUKUHKAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME BERTERUSAN, CPD)

Ketua : En Ahmad Shah bin Abu Bakar

Ahli :

En Wagner anak John Sangur
Pn Jacqueline anak Badar
Cik Normah Zen
Dr. Hjh. Noraini Binti Omar
Hjh. Latipah Binti Mohamad

5.4 TERAS 4 (MEMANTAPKAN PENGURUSAN SUMBER DAN TADBIR URUS)

Ketua : En Abu Bakar Sham bin Jamil

Ahli :

En Lee Hou Yew
En Zurhana bin Muhamad
Cik Cynthia Chan Sing Mei
Pn Suzeyanty binti Ajek
Pn Noor Susielawati binti Ismail
En Lincon Pawano anak Seliman
En Abg Fairuzsuhada bin Abg Shokeran
En Abdul Hafiz bin Ahim
Pn Fidyadahlia binti Horian
Pn Dayang Sinarwaty Hidayat binti Abang Abu Bakar

5.5 TERAS 5 (MELONJAKKAN KECEMERLANGAN INSTITUT PENDIDIKAN GURU)

Ketua : En Christopher Tan Yu Han

Ahli :

En. Muyang anak Jami
Ustaz Johari bin Chek Omar
Pn Salmi binti Lilek
En Wagner anak John Sangur
Pn Roha binti Tamit

Spesifikasi Tugas:

1. Mengukur prestasi berasaskan *Key Performance Indicator* (KPI) yang telah ditetapkan bagi setiap teras dalam Perancangan Strategik
2. Membuat mesyuarat kajian semula bagi mengkaji prestasi pelaksanaan pelan strategik secara sistematis dan berjadual (sekurang-kurangnya sekali dalam setahun operasi) dan Kajian Semakan Semula (Pertengahan tahun) secara menyeluruh pada tahun ketiga prestasi pelaksanaan pelan strategik
3. Mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan proses kerja secara berterusan

6.0 JAWATANKUASA AKADEMIK

Pengerusi

KJ Kecemerlangan Akademik/KU Pengurusan Akademik/KU CQI Akademik
Pen. KJ Kecemerlangan Akademik/KU Program Pengajian Akademik/ Penggerak PT-05 (PdP)**Ahli :**Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal
Pn Salihah Binti Ali
En John anak Brodi
En Harry anak Tombas
En Zurhana bin Muhamad
Ustaz Johari bin Chek Omar
Pn Zaidah binti MuhainiEn Ahmad Shah bin Abu Bakar
Dr Teng Kie Yin
Dr Gan We Ling
Cik Ernie Kho Siaw Nee
En Andrew anak Modol
En Lee Hou Yew
En Blaise Louis Lium
Pn Susan anak Musis Jantan
En Ahmad Ashry bin Ismail
En Abdul Rahim bin Roslie
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan
En Moris anak Henry Manjat
Dr Sara binti Beden
En Ismail bin Dikoh
Dr Willie anak Jandar
En Muyang anak Jami
Pn Roha binti Tamit
En Banto anak Sabang
Pn Hjh Latipah binti Mohamad

: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)

: Dr Hjh Noraini binti Omar
: Pn Salmi binti LilekPenyelaras PISMP
Pen. Penyelaras PISMP
Penyelaras PPISMP
Pen. Penyelaras PPISMP
Penyelaras KDC (PDPP)
Pen. Penyelaras KDC (PDPP)
Penyelaras PDPM- KDC-KEMAS/ KJ Perancangan
Penyelidikan & Inovasi
Penyelaras PITO
Penyelaras Jadual Waktu
Penyelaras Akreditasi
Penyelaras Kerja Kursus & Penggerak PT06
Penyelaras Penggubalan Kertas Peperiksaan
Ketua Unit Pembelajaran Digital
KU KoKurikulum/Penggerak PT05 (Kokurikulum)
KU Praktikum/ Penggerak PT05 (Praktikum)
KU Penilaian & Peperiksaan/ Pemegang PT07
KJ Matematik
KJ Hal Ehwal Pelajar
KJ Pengajian Islam & Moral
KJ Sains Sosial & Teknologi
KJ Pengajian Melayu
KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
KJ Bahasa
KJ Sains
KJ Ilmu Pendidikan
KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Ketua Pusat Sumber**Spesifikasi Tugas:**

1. Memastikan pelaksanaan dasar dan hala tuju kurikulum dan penilaian Institut Pendidikan Guru seperti yang telah ditetapkan oleh Senat
2. Memastikan proses perancangan, penggubalan dan pemurnian kurikulum latihan perguruan dapat dijalankan secara sistematis, profesional dan berkesan mengikut keperluan Institut Pendidikan Guru dan memenuhi prosedur kualiti MS ISO 9001:2015 dan spesifikasi Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atas arahan Senat IPGM
3. Memastikan proses pengurusan, perancangan dan pelaksanaan latihan perguruan dapat dijalankan secara sistematis, profesional dan berkesan mengikut keperluan IPG
4. Merancang dan melaksanakan proses penggubalan kertas peperiksaan dan kerja kursus latihan perguruan secara sistematis, profesional dan berkesan mengikut Panduan Penggubalan Kertas Peperiksaan dan Panduan Pelaksanaan dan Pentaksiran Kerja Kursus
5. Mengawal kualiti prosedur perancangan, pengurusan dan pelaksanaan kurikulum dan penilaian di Institut Pendidikan Guru
6. Mencadangkan tindakan susulan berhubung dengan hal ehwal akademik kepada pihak Jawatankuasa Akademik

6.1	JAWATANKUASA PEMBELAJARAN DIGITAL
Pengerusi	: Dr Hjh Noraini binti Omar
Penyelaras 1	: En Lee Hou Yew
Penyelaras 2	: En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
Setiausaha	: En Sazuki bin Mohamad Bee

Ahli :

Dr Gan We Ling
 En Sapiee bin Saidi
 Dr Teng Kie Yin
 Dr Ho Theen Theen
 Ustaz Mohamed Madani bin Bakar
 Dr Tay Soon Hiang
 Dr Wong Siew Lang
 En Nguang Ung Siong
 Cik Cynthia Chan Sing Mei
 Cik Hamsiah binti Bontal

Spesifikasi Tugas:

1. Mengemaskini maklumat tentang aplikasi/sistem berkenaan dengan pembelajaran digital selaras dengan pelan/dasar di IPGM
2. Menyebarluas maklumat terkini berkaitan dengan aplikasi/sistem atas talian
3. Menggalak dan mempergiatkan penggunaan aplikasi/ sistem atas talian dalam kalangan staf IPGKTAR
4. Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan aplikasi/sistem berkaitan pembelajaran digital di institut
5. Memantau perkembangan penggunaan aplikasi/sistem berkenaan pembelajaran digital dalam kalangan pensyarah

6.2 JAWATANKUASA AMALAN PEDAGOGI MASA KINI

Pengerusi	: Dr Hjh Noraini binti Omar (KJKA)
Setiausaha	: Dr Lee bin Sa'at

Ahli:

6.2.1 JURULATIH NEW PEDAGOGIES FOR DEEP LEARNING (NPDL)

En Muhammi bin Suhaili	: Penyelaras
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Setiausaha Sekretariat JKPP
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
Pn Zaidah binti Muahaini	KJ Perancangan Penyelidikan dan Inovasi
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Blaise Louis Lium	KU Kokurikulum
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Latihan Dalam Perkhidmatan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)

6.2.2 PEMBIMBING INSTRUKSIONAL PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH (PBD)

En Lee Hou Yew (Penyelaras)
En Zurhana bin Muhamad (Penolong Penyelaras)
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
Dr Teng Kie Yin
Dr Tay Soon Hiang
Dr Lee bin Sa'at
Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek
En Wilfred Vincent anak Ongke
Pn Azalina binti Azmi
Pn Roha binti Tamit
En Pati anak Alap
Pn Zuraiddah binti Maseri
En Muhamimi bin Suhaili
En Halik bin Wang

6.2.3 JURULATIH TS25

Dr Lee bin Sa'at (Penyelaras)
En Mazlan bin Junaidi
En Sapiee bin Saidi
En Noor Bahar bin Mohd Azhar
En Wilfred Vincent anak Ongke
En John anak Brodi
En Hamidon Zain bin Mohamad
Dr Stanley anak Abang
En Michael Belekum
Pn Florina anak Sigay
En Sazuki bin Mohamad Bee @ Bee
Dr Zalia binti Abdullah @ Wahab
Pn Roha binti Tamit
Pn Habibah Nor binti Laili
Pn Hjh Latipah binti Mohamad
Ustaz Azhar bin Abdul Wahab

6.2.4 COMPUTATIONAL THINKING

En Abdul Rahim bin Roslie (Penyelaras)
Pn Azalina binti Azmi
Pn Zulelawati binti Bujang
En Noor Bahar bin Mohd Azhar

Spesifikasi Tugas:

1. Menyediakan pelan tindakan pelaksanaan kursus/bengkel/latihan berkaitan amalan pedagogi masa kini kepada para pensyarah/pelanggan IPGK (sekolah)
2. Menyebarluas dan membimbang para pensyarah/pihak sekolah berkaitan amalan pedagogi masa kini dari semasa ke semasa
3. Menghadiri mesyuarat/kursus berkaitan amalan pedagogi masa kini
4. Menyediakan laporan pelaksanaan amalan pedagogi masa kini

6.3 JAWATANKUASA INDUK AMALAN PROFESIONAL IPG (JKIAPIPG)

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Susan anak Musis Jantan (KU Praktikum)
Penolong Setiausaha	: En Nguang Ung Siong (Pensyarah)

Ahli :

En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Blaise Louis Lium	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Zurhana bin Muhamad	Penyelaras KDC (PDPP)
Pn Zaidah binti Muhamaini	Penyelaras PDPM- KDC-KEMAS

Spesifikasi Tugas:

1. Menentukan dasar dan pelaksanaan amalan profesional di peringkat institut berdasarkan prosedur kualiti yang ditetapkan
2. Membuat keputusan dan pengesahan berkaitan dengan pelaksanaan, hasil penilaian/ markah amalan profesional dan kes khas amalan profesional
3. Memantau pelaksanaan praktikum dan memastikan ia berjalan lancar
4. Memberi taklimat kepada pihak-pihak yang berkenaan
5. Melakukan rentasan (moderasi) terhadap kes khas amalan profesional

6.4 JAWATANKUASA PENGALAMAN BERASASKAN SEKOLAH

Pengerusi	: Pn Susan anak Musis Jantan (KU Praktikum)
Setiausaha	: En Nguang Ung Siong (Pensyarah)

Ahli :

Pn Zuraidah binti Maseri
En Quek Eeu Len
Dr Ho Theen Theen
Ustaz Firdaus bin Abdullah
En Pati anak Alap

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang penempatan program PBS pelajar dan menyediakan jadual PBS dengan merujuk kepada prosedur kualiti amalan profesional
2. Mengurus pelaksanaan program PBS institut dan memastikannya menepati garis panduan IPGM dan prosedur kualiti ISO

6.5 JAWATANKUASA PENILAIAN DAN PEPERIKSAAN (JKPPIPG)

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En Ahmad Ashry bin Ismail (KUPP)
Penolong Setiausaha	: En Andrew anak Modol
Ahli :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
Cik Ernie Kho Siew Nee	Penyelaras Kerja Kursus
En Zurhana bin Muhamad	Penyelaras KDC (PDPP)
Pn Zaidah binti Muhamini	Penyelaras PDPM- KDC-KEMAS

Spesifikasi Tugas:

1. Menentukan pelajar yang layak menduduki peperiksaan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan
2. Melaporkan kes-kes pelajar kepada Senat IPGM
3. Menyemak dan mengemukakan keputusan peperiksaan dan penilaian setiap semester, peperiksaan ulangan dan penilaian akhir kepada Senat IPGM
4. Membuat pertimbangan dan keputusan terhadap kes-kes pelajar

6.5.1 JAWATANKUASA PENYELARASAN PELAKSANAAN KERJA KURSUS

Pengerusi	: Dr Hjh Noraini binti Omar (KJKA)
Timbalan Pengerusi	: Pn Salmi binti Lilek (Penolong KJKA)
Setiausaha	: Cik Ernie Kho Siew Nee (Penyelaras Kerja Kursus)
Ahli :	
En Mazlan bin Junaidi	Jab. Sains Sosial & Teknologi
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Jab. Sains
Ustazah Dearana Morshidi	Jab. Pengajian Islam & Moral
Dr Gan We Ling	Jab. Matematik
En Ahap bin Awal	Jab. Ilmu Pendidikan
En Nordin bin Seruji	Jab. Bahasa
Dr Melvina Chung Hui Ching	Jab. Pengajian Melayu
En. Hamidon Zain Bin Mohamad	Jab Pendidikan Jasmani & Kesihatan

Spesifikasi Tugas:

1. Membuat penyeliaan dan pemantauan ke atas pelaksanaan kerja kursus di peringkat jabatan
2. Membuat penyeliaan dan pemantauan ke atas pelaksanaan kerja kursus di peringkat jabatan
3. Memastikan jabatan atau unit menjalankan mesyuarat penyelarasan kerja kursus dan taksiran di peringkat jabatan
4. Menyebarluaskan 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

6.6 JAWATANKUASA JADUAL WAKTU

Penyelaras	: Dr Teng Kie Yin
Penolong Penyelaras	: Cik Cynthia Chan Sing Mei
Ahli :	
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal	Penyelaras PISMP
En John anak Brodi	Penyelaras PPISMP
En Zurhana bin Muhamad	Penyelaras KDC (PDPP)
Pn Zaidah binti Muhaini	Penyelaras PDPM- KDC-KEMAS
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	Penyelaras PITO
En. Abu Bakar Sham bin Jamil	KUKP
En Abdul Hafiz bin Ahim	PE
En Saimon bin Hajmi	PT N22
En Hayzelone anak Tommy	PK KP14

Spesifikasi Tugas:

1. Menyediakan jadual waktu untuk semua program praperkhidmatan dan dalam perkhidmatan (KDC) di institut sebelum semester bermula
2. Menetapkan bilik kuliah untuk interaksi PdP
3. Mengadakan perbincangan precouncil agihan mengajar para pensyarah sebelum dibawa ke mesyuarat akademik IPG
4. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

6.7 JAWATANKUASA HIGHLY IMMERSIVE PROGRAMME (HIP) BAHASA INGGERIS

Penasihat:	Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Penyelaras:	Dr Willie anak Jandar (KJ Bahasa)
Setiausaha:	Pn Low Moi Joon

Ahli :

Pn Azalina binti Azmi	Jab. Bahasa
En Christopher Tan Yu Han	Jab. Bahasa
Dr Ho Theen Theen	Jab. Bahasa
En Tay Nguong Yong	Jab. Bahasa
Pn Juria Laing	Jab. Bahasa
En Nordin bin Seruji	Jab. Bahasa
Cik Siti Azura binti Juih	Jab. Hal Ehwal Pelajar
En Wagner anak John Sangur	Penolong KU Pembangunan Latihan
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
Dr Tay Soon Hiang	Jab. Sains
Cik Ernie Kho Siaw Nee	Jab. Matematik
Wakil JPP (YDP)	

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang, mengurus, menyelaras dan memantau pelaksanaan aktiviti *Highly Immersive Program*
2. Menyediakan laporan pelaksanaan *Highly Immersive Program* apabila diperlukan
3. Mengadakan mesyuarat mengikut keperluan

7.0 MAJLIS SUKAN INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS (MSIPGK) IPGKTAR

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Pn.Hjh Safiah Binti Hj Shain (KJ JHEP)
Setiausaha	: En.Ismail Bin Dikoh (KJ PJK)
Penolong Setiausaha	: En Blaise Louis Lium (KU Kokurikulum)
Bendahari : Pn Fidyadahlia Bt Horain	

Ahli :

Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Jabatan JAPIM
Dr Sara binti Beden	KJ Jabatan Pengajian Melayu
Dr Willie Anak Jandar	KJ Jabatan Bahasa
Pn Hjh Dyg Masbah Bt Abg Mohd Amin	KU Pembangunan Insaniah, JHEP
En Quek Eu Len	
YDP JPP	
Biro Sukan & Rekreasi JPP	
Naib Biro Sukan & Rekreasi JPP	
Pensyarah Penasihat Biro Sukan & Rekreasi,JPP	
Wakil Pelajar	

8.0	JAWATANKUASA PENGURUSAN HAL EHWAL PELAJAR
Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)

8.1	JAWATANKUASA PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR BAHRU
Pengerusi	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)
Setiausaha	: Pn Haslina binti Padil
Ahli :	
Cik Siti Azura binti Juih	Jab. Hal Ehwal Pelajar
Pn Hjh Dayang Masbah binti	Jab. Hal Ehwal Pelajar
Abang Mohd Amin	
En Bidari bin Haili	Jab. Hal Ehwal Pelajar
Pn Norlia binti Putit	Jab. Hal Ehwal Pelajar
Pn Suriati binti Ali Hassan	Jab. Hal Ehwal Pelajar
En Mohamad Syawal bin Ahmat	Jab. Hal Ehwal Pelajar
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah	Ketua Warden
@Lain	
Cik Hamsiah binti Bontal	AJK Rekreasi
Ustaz Firdaus bin Abdullah	AJK Kerohanian
En Michael Belekum	AJK Muzik & Persembahan
Pn Fidayadahlia binti Horian	Unit Kewangan
Cik Norma Wati binti Bahari	Unit Kewangan
Pn Rusmah binti Hj Sidi	AJK Kediaman
Pn Munah anak Edin	AJK Kediaman
Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal	Penyelaras PISMP
En John anak Brodi	Penyelaras PPISMP
Exco JPP	

Spesifikasi Tugas :

1. Menyediakan jadual program Minggu Pengurusan Pelajar Baharu dan melaksanakan aktiviti pengurusan pelajar baharu
2. Memberi taklimat/bengkel yang berkaitan (*ice breaking*, aktiviti pendfataran dan sebagainya)
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya tiga kali setahun

8.2	JAWATANKUASA MENTORING DAN PEMBANGUNAN INSANIAH
Pengerusi	: Pn Hjh Safiah Hj Shain (KJ Hal Ehwal Pelajar)
Setiausaha	: Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin (KU Pembangunan Insaniah)
Ahli (Mentor):	
Ustaz Azhar bin Abdul Wahab	PISMPPPI 1618 & PDPP DINI 1620 (SM)
En Nguang Ung Siong	PISMPPPJ 1618
Pn Zuraidah binti Maseri	PISMPPPAKK1618
Ustaz Mohamed Madani bin Bakar	PISMPPPI 1619 & PDPPPPI 5620 (SR)
Dr Hjh Noraini binti Omar	PISMPPPI 2619
Ustazah Musliha binti Ismail	PISMPPPI 3619 & PDPPBA 2620 (SR)
Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal	PISMPPPI 4619 & PDPPPPI 6620 (SM)
Ustaz Firdaus bin Abdullah	PISMPPPI 5619 & PDPPPPI 1620 (SR)
Ustaz Johari bin Chek Omar	PISMPPPI 6619 & PDPPPPI 4620 (SR)
En Quek Eeu Len	PISMPPPJ 1619
En Ismail bin Dikoh	PISMPPPJ 2619
Dr Melvina Chung Hui Ching	PISMPPBM 1620
Dr Radna Wismawati Muhibah binti	PISMPPBM 2620
Yahya Sawek	
En Sapiee bin Saidi	PISMPPBM 3620
En Halik bin Wang	PISMPPBM 4620
En Pati anak Alap	PISMPPBM 5620
En Muhammi bin Suhaili	PISMPPBM (SJKC) 6620
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	PISMPPPI 1620 & PDPPBA 1620 (SR)
Pn Adiba binti Umar @ Adli	PISMPPPI 2620
Pn Hjh Dayang Masbah binti	PISMPPPI 3620
Abang Mohd Amin	
Ustaz Normizan bin Abang	PISMPPPI 4620 & PDPPPPI 2620 (SR)
Ustazah Dearana Morshidi	PISMPPPI 5620 & PDPPPPI 3620 (SR)
Pn Salihah binti Ali	PISMPPPI (SMU) 6620
En Hamidon Zain bin Mohamad	PISMPPPJ 1620
Pn Salmi binti Lilek	PISMPPPJ 2620

Pn Juria Laing	PISMPBI 1620
En Nordin bin Seruji	PISMPBI 2620
Cik Hamsiah binti Bontal	PPISMPPJ 1620
En Christopher Tan Yu Han	PPISMPBI 1620
En Sazuki bin Mohamad Bee @ Bee	PPISMPPSV 1620
En Michael Belekum	PPISMPBM 1620
Pn Hjh Latipah binti Mohammad	PPISMPP1 1620
En Zurhana bin Muhamad	PPISMPP1 2620 & PDPPMT 1620 (SM)
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	PPISMPP1 3620
Pn Zaidah binti Muhamaini	PDPMPAKK 11118
Dr Tay Soon Hiang	PDPPSN 1620 (SM)
Pn Florina anak Sigay	PDPPP1 1620 (SM)
En Akim bin Jabri	PITO PAKK 1620
Pn Zulelawati binti Bujang	PDPPBA 11020 (SR)
Dr Gan We Ling	PDPPMT 11020 (SM)
Dr Lee bin Sa'at	PDPPP1 11020 (SR)
En Azrian bin Ali	PDPPP1 21020 (SR)
Pn Habibah Nor binti Laili	PDPPP1 31020 (SM)
Pn Vitcsy anak Michael Niob	PDPPSN 11020 (SM)
En Muyang anak Jami	PDPPSN 21020 (SR)
En Tay Nguong Yong	PDPPBI 11020 (SM)

Spesifikasi Tugas :

1. Memantau bagi memastikan pelaksanaan sistem mentor-mentee berjalan mengikut perancangan
2. Menyemak dan memastikan laporan perjumpaan tutorial disempurnakan
3. Merancang, mengurus dan menyelaras program pembangunan pelajar, khidmat kaunseling serta kursus-kursus penyuburan diri untuk pelajar

8.3 JAWATANKUASA PENAMATAN KURSUS DAN PECAH KONTRAK

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)
Penyelaras Pecah Kontrak	: Cik Siti Azura binti Juih (KU Disiplin & Kebajikan)

Ahli :

Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Blaise Louis Liium	KU Kokurikulum
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum

KJ Akademik yang berkaitan & Kaunselor Pelajar

Spesifikasi Tugas :

1. Memproses permohonan penangguhan dan pecah kontrak/berhenti kursus pelajar
2. Bermesyuarat untuk mempertimbangkan dan membuat keputusan terhadap permohonan penangguhan dan pecah kontrak/berhenti kursus
3. Memaklum keputusan mesyuarat dan dendaan jika berkenaan kepada pemohon, penjamin-penjamin, pegawai-pegawai yang berkenaan dan IPGM

8.4 JAWATANKUASA INDUK MAJLIS KONVOKESYEN

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En Ahmad Ashry bin Ismail
Setiausaha	: En Andrew anak Modol
Bendahari	: Pn Fidyadahlia binti Horian

Ahli :

Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Ernie Kho Siaw Nee	Unit Penilaian & Peperiksaan
Pn Salihah binti Ali	Unit Penilaian & Peperiksaan

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang, menyelaras dan menjadi ahli Jawatankuasa dalam pelaksanaan Majlis Konvokesyen mengikut panduan IPGM
2. Menghadiri mesyuarat penyelaras dan post mortem Majlis Konvokesyen di peringkat IPGM

8.5 JAWATANKUASA PENASIHAT JAWATANKUASA PERWAKILAN PELAJAR (JPP)
Penaung : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa
Ketua Penasihat : Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)
Setiausaha : Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin
Pen. Setiausaha : Pn Haslina binti Padiel
Biro Kebajikan & Sosial : En Michael Belekum
Biro Kebudayaan & Kesenian : Pn Habibah Nor binti Laili
Biro Kediaman Pelajar : En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
Biro Sukan & Rekreasi : En Quek Eeu Len
Biro Teknologi Maklumat & Penerbitan : En Azrian bin Ali
Biro Akademik : Dr Hjh Noraini binti Omar
Biro Kerohanian, Moral dan Disiplin : Ustaz Firdaus bin Abdullah
Biro Keusahawanan : En Bidari bin Haili
Biro Helwani : Ustazah Dearana Morshidi
Biro Perhubungan Domestik dan Antarabangsa : Dr Clarence anak Jerry

Spesifikasi Tugas :

1. Memberi bimbingan dan nasihat kepada JPP dalam pengendalian aktiviti biro-biro
2. Memantau dan memastikan semua aktiviti JPP agar tidak bercanggah dengan dasar dan peraturan KPM, IPGM, IPGK dan etika keguruan
3. Merancang dan mengendalikan kursus kepimpinan, kemahiran interpersonal dan kemahiran pengurusan kepada semua anggota JPP
4. Menguruskan majlis watikah pelantikan JPP

8.6 JAWATANKUASA PILIHANRAYA JPP

Pengerusi : Cik Siti Azura binti Juih
Timbalan Pengerusi : En Bidari bin Haili
Setiausaha : Pn. Haslina binti Padiel

Ahli :

En Nordin bin Seruji
 En Tay Nguong Yong
 Pn Norlia binti Putit
 En Banto anak Sabang
 En Nguang Ung Siong
 Pn Salihah binti Ali
 En Salmon bin Hajmi
 Cik Norma Wati binti Bahari
 Pn Suriati binti Ali Hassan
 En Mohamad Syawal bin Ahmat
 Pn Haslina binti Padiel

Spesifikasi Tugas :

1. Memberi bimbingan dan nasihat kepimpinan kepada Jawatankuasa Perwakilan Pelajar bagi melincinkan pelaksanaan pilihanraya JPP
2. Menghadiri mesyuarat JK Pilihanraya JPP sebelum pilihanraya diadakan
3. Memastikan pengurusan dan pelaksanaan pilihanraya JPP berlangsung dengan baik
4. Memastikan aktiviti sebelum dan selepas pilihanraya mencapai tahap cemerlang

8.7 JAWATANKUASA ANUGERAH KECEMERLANGAN PELAJAR

Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras : Pn Hjh Safiah binti Hj Shain (KJ HEP)
Setiausaha : Cik Siti Azura binti Juih

Ahli :

Dr Hjh Noraini binti Omar
 En Blaise Louis Liem
 En Ahmad Ashry bin Ismail
 Pn Susan anak Musis Jantan
 Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin
 Pn Norlia binti Putit
 Pn Suriati binti Ali Hassan
 En Mohamad Syawal bin Ahmad

Spesifikasi Tugas :

1. Menerima pencalonan untuk anugerah kecemerlangan pelajar dari jabatan/unit yang berkenaan
2. Bermesyuarat bagi memutuskan calon-calon untuk anugerah pelajar cemerlang mengikut kategori yang ditetapkan
3. Merancang, mengurus, menyelaras dan mengendalikan Majlis Anugerah Kecemerlangan Pelajar

9.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN, PEMBANGUNAN, DAN PENYELENGGARAAN**9.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN**

Pengerusi

: Pn Anis Alisyah binti Abdullah (Pengarah)

Timbalan Pengerusi

: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)

Setiausaha

: Pn Fidyadahlia binti Horian (Penolong Akauntan)

Ahli :

En Abdul Rahim bin Roslie

KJ Matematik

Pn Zaidah binti Muhamini

KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi

Pn Hjh Safiah binti Hj Shain

KJ Hal Ehwal Pelajar

Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan

KJ Pengajian Islam & Moral

En Moris anak Henry Manjat

KJ Sains Sosial & Teknologi

Dr Hjh Noraini binti Omar

KJ Kecemerlangan Akademik

Dr Sara binti Beden

KJ Pengajian Melayu

En Ismail bin Dikoh

KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan

Dr Willie anak Jandar

KJ Bahasa

En Muyang anak Jami

KJ Sains

Pn Roha binti Tamit

KJ Ilmu Pendidikan

En Abu Bakar Sham bin Jamil

KU Khidmat Pengurusan

Pn Susan anak Musis Jantan

KU Praktikum

En Blaise Louis Lium

KU Kokurikulum

En Ahmad Shah bin Abu Bakar

KU Pembangunan Latihan

En Ahmad Ashry bin Ismail

KU Penilaian & Peperiksaan

En Banto anak Sabang

KU Psikologi dan Kaunseling

Pn Hjh Latipah binti Mohamad

Ketua Pusat Sumber

En Zurhana bin Muhamad

Penyelaras PDPP

Ustaz Normizan bin Abang

Penyelaras PDPLI

Pn Zaidah binti Muhi

Penyelaras PDPM KDC KEMAS

Cik Cynthia Chan Sing Mei

Pegawai Teknologi Maklumat

En Lincon Pawano anak Seliman

Penolong Jurutera

Pn Suzeyanty binti Ajek

Pegawai Eksekutif Kanan

Pn Martha Laing

Penolong Akauntan (KUP)

Pn Saniah binti Yunus

Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset

Pn Pua anak Nyelam

Pembantu Tadbir (P/O) N17

Cik Norma Wati binti Bahari

Pembantu Tadbir (Kew) N22

Pn Norhajjah binti Annuar

Pembantu Tadbir P/O N19

En Kalana bin Anai

Pembantu Tadbir (Kew)

En Mohammad Shukuri bin Norizan

Pembantu Tadbir P/O

En Mazlan bin Rohman

Pembantu tadbir (Stor)

Pn Pia Evonnera anak Griffin

Pembantu Operasi

Spesifikasi Tugas :

1. Memastikan transaksi institut mengikut peraturan kewangan
2. Menerima dan membincangkan permohonan perolehan pembelian dan perbelanjaan
3. Menyedia laporan prestasi perbelanjaan kewangan secara sukuan tahun kepada IPGM
4. Mengadakan mesyuarat empat kali setahun

9.2 JAWATANKUASA PELAKSANA ePEROLEHAN	
Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Suzeyanty binti Ajek
Ahli :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Abdul Hafiz bin Ahim	Pegawai Eksekutif
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
Pn Martha Laing	Pembantu Akauntan
Pn Saniah binti Yunus	Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset
Pn Norhajjah binti Annuar	Pembantu Tadbir P/O N19
Pn Pua anak Nyelam	Pembantu Tadbir (P/O) N17 /Pemb. Tadbir Stor
Pn Pia Evonnera anak Griffin	Pembantu Operasi
En Mohammad Shukuri Bin Norizan	Pembantu Tadbir P/O
En Mazlan bin Rohman	Pembantu Tadbir (Stor)

Spesifikasi Tugas :

1. Mengadakan mesyuarat setiap suku tahun.
2. Memaklumkan Laporan Suku Tahun kepada Pengarah pada minggu pertama bulan April, Julai, Oktober dan Januari.
3. Menentukan peranan pengguna dalam sistem ePerolehan.
4. Menyelaras permohonan kad pintar bagi pengguna.
5. Mengenalpasti dan menyelaras keperluan kursus sistem ePerolehan.
6. Melaporkan prestasi transaksi sistem ePerolehan dalam Mesyuarat Jawantankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.

9.3 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK)	
Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP/Peg. Aset)
Penolong Setiausaha	: Pn Suzeyanty binti Ajek (PEK/Pembantu Peg.Aset)
Ahli :	
En Zurhana bin Muhamad	Ketua Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan En Ahmad Ashry bin
Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan

En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
Pn Saniah binti Yunus	Pembantu Tadbir (P/O) N22 /Pemb. Tadbir Aset
En Mazlan bin Rohman	Pembantu Tadbir (P/O) N19
Pn Dyg Sinarwaty Hidayat binti Abang	
Abu Bakar	Ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah	
@ Lain	Ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan
Pn Aton binti Unus	Pegawai Pemeriksa Aset Alih
Pn Huzal Hazila binti Husin	Pegawai Pemeriksa Aset Alih
En Saimon bin Hajmi	Pegawai Pemeriksa Aset Alih
Pn Noor Susielawati binti Ismail	Pegawai Pemeriksa Aset Alih
Pn Repiah binti Suut	Pegawai Pemeriksa Aset Alih
Pn Nurharlizani binti Razami	Pegawai Pemverifikasi Stor
Pn Suriati binti Ali Hassan	Pegawai Pemverifikasi Stor
Cik Normah Zen	Pegawai Pemverifikasi Stor
En Mohammad Shukuri bin Norizan	Pegawai Kenderaan / PT Perolehan
Pn Pua anak Nyelam	Pegawai Kenderaan

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang, memantau, mengawas & menyelia semua spek pengurusan aset alih kerajaan
2. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya seklai dalam tempoh tiga bulan dan hasil dilaporkan kepada jawatankuasa pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)

9.4 JAWATANKUASA AKAUN AMANAH

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: En Saimon bin Hajmi
Penolong Setiausaha	: Pn Martha Laing (Pembantu Akauntan)
Ahli :	
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah	Ketua Waden
@ Lain	
Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang	KU Pembangunan insaniah
Mohd Amin	
En Blaise Louis Lium	KU Kokurikulum
Pn Suzeyanti binti Ajek	Pegawai Eksekutif Kanan
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
Pn Rusmah binti Hj Sidi	Ketua Penyelia Asrama

Spesifikasi Tugas :

1. Menimbang dan meneliti kertas kerja yang dibentangkan dalam mesyuarat
2. Memberi persetujuan dan kelulusan permohonan untuk menggunakan peruntukan akaun amanah berdasarkan Akta Tatacara Kewangan 1957, Penubuhan dan Arahan Akaun Amanah Di bawah Seksyen 9, Akaun Amanah IPG (berkuatkuasa 6 Nov 2019)
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

9.5	JAWATANKUASA DRAF ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)
Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	: Pn Suzeyanty binti Ajek (PEK)
Penolong Setiausaha	: Pn Fidyadahlia binti Horian (Penolong Akauntan)
Ahli :	
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Lium	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Teknologi Maklumat
En Abdul Hafiz bin Ahim	Pegawai Eksekutif
En Lincon Pawano anak Seliman	Penolong Jurutera
Pn Rusmawati binti Hj Sidi	Penyelia Asrama

Spesifikasi Tugas :

1. Menilai, melulus dan menyelaras Anggaran Belanja Mengurus (ABM) dari jabatan/unit
2. Mengadakan mesyuarat/bengkel bagi membuat Anggaran Belanja Mengurus (ABM) di peringkat jabatan/unit/IPGK
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

9.6 JAWATANKUASA SEBUT HARGA

Urus Setia	: Pn Suzeyanty binti Ajek (PEK)
	: Pn Pua anak Nyelam

9.6.1 JAWATANKUASA PENYEDIAAN SPESIFIKASI SEBUT HARGA (JPSSH)

Pengerusi : En Banto anak Sabang

Ahli :

En Lincon Pawano anak Seliman
Pn Noor Susielawati binti Ismail
Cik Cynthia Chan Sing Mei
En Abg Fairuzsuhada bin Abg Shokeran
(Keahlian tambahan mengikut keperluan semasa)

Spesifikasi Tugas :

1. Menyediakan spesifikasi/pelan sebut harga
2. Menyediakan Borang Sebut Harga yang dilengkapi dengan spesifikasi kerja
3. Mengiklankan sebut harga
4. Hadir semasa lawatan tapak serta memberi penjelasan tentang kerja dalam sebut harga
5. Menguruskan proses pengambilan borang oleh penyebut harga/kontraktor
6. Memantau kerja yang dilaksanakan oleh penyebut harga/kontraktor yang telah ditawarkan

9.6.2 JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA (JPSH)

Pengerusi : En Sawal bin Achong

Ahli :

Pn Habibah binti Julaihi

Pn Dyg Sinarwaty Hidayat binti Abang Abu Bakar

(Keahlian berdasarkan keperluan sebut harga)

Spesifikasi Tugas :

1. Membuka peti tawaran pada tarikh dan waktu yang ditetapkan
2. Memberi nombor kod untuk setiap dokumen tawaran sebut harga
3. Menandatangani ringkas pada lembaran yang menyatakan harga dan pada apa-apa pindaan tulisan atau taipan dalam bertindih tawaran sebut harga
4. Merekod pada borang jadual sebut harga dengan mencatatkan nama penyebut harga, kod penyebut harga, harga yang ditawarkan, tempoh siap/ tempoh penyerahan dan menandatangani borang tersebut
5. Memastikan tawaran harga dan tawaran teknikal telah dikemukakan dalam dua (2) sampul surat yang dan berlakri berasingan bagi bekalan dan perkhidmatan. Bagi sebut harga kerja memadai tawaran dikemukakan dalam satu (1) sampul surat berlakri sahaja
6. Mengesahkan penyebut harga telah mengemukakan semua dokumen yang diperlukan seperti dalam Senarai Semakan

9.6.3 JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL SEBUT HARGA (JPTEKSH)

Pengerusi : En Ahap bin Awal

Ahli :

Pn Noor Susielawati binti Ismail

En Lincon Pawano anak Seliman

En Abg Fairuzsuhada bin Abg Shokeran

(Keahlian berdasarkan keperluan sebut harga)

Spesifikasi Tugas :

1. Membuat penilaian berdasarkan kepada spesifikasi perolehan dalam dokumen sebut harga
2. Membuat penilaian berdasarkan dokumen-dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (statement of compliance) dan/atau penilaian fizikal
3. Membuat penilaian teknikal secara bermesyuarat

9.6.4 JAWATANKUASA PENILAIAN KEWANGAN SEBUT HARGA (JPKEWSH)

Pengerusi : En Abu Bakar Sham bin Jamil

Ahli :

(Keahlian berdasarkan keperluan sebut harga)

Spesifikasi Tugas :

1. Membuat penilaian kewangan dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskau, harga pasaran terbuka, keupayaan penyebut harga dan sebagainya
2. Membanding tawaran-tawaran sebut harga berdasarkan faktor atau unsur yang sama (equal footing)
3. Menilai pembelian harta modal seperti kenderaan, jentera berat, sistem maklumat dan lain-lain berdasarkan kepada prinsip tawaran harga menyeluruh (total cost bid)

9.6.5 JAWATANKUASA KEPUTUSAN SEBUT HARGA (JSH)

Pengerusi : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)

Timbalan Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)

Ahli :

(Keahlian berdasarkan keperluan sebut harga)

Spesifikasi Tugas :

1. Menimbang sebut harga dan memilih sebut harga yang paling menguntungkan kerajaan
2. Memastikan semua penyebut harga telah diberi peluang yang saksama
3. Mengadakan mesyuarat untuk memutuskan sebut harga
4. Memastikan asas-asas pemilihan sebut harga juga dicatatkan dengan jelas dalam minit mesyuarat

9.7 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) FASILITI

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Setiausaha	Pn Noor Susielawati binti Ismail (Pen. Jurutera)
Ahli :	
En Zurhana bin Muhamad	Ketua Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan & Inovasi
Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Pembangunan Latihan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Teknologi Maklumat
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah	Ketua Warden/Ketua Unit Asrama
@ Lain	
Pn Suzeyanty binti Ajek	Pegawai Eksekutif Kanan
En Abdul Hafiz bin Ahim	Pegawai Eksekutif
Pn Fidyadahlia binti Horian	Penolong Akauntan
En Mohammad Azwan bin Abdullah	Pembantu Kemahiran
En Lincon Pawano anak Seliman	Penolong Jurutera
En Abg Fairuzsuhada bin Abg Shokeran	Penolong Jurutera
En Peter anak Boniface Chandan	Penolong Jurutera
Pn Pua anak Nyelam	Pembantu Tadbir P/O
Pn Saniah binti Yunus	Pembantu Tadbir P/O
Pn Rusbah binti Hj Sidi	Penyelia Asrama

Spesifikasi Tugas :

1. Memastikan penyenggaraan infrastruktur dapat dilaksanakan mengikut jadual danyaedah yang ditetapkan
2. Menyediakan kemudahan infrastruktur yang kondusif bagi pengurusan pentadbiran dan pelaksanaan PdP di institut

9.8 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 Abdul Hafiz bin Ahim (PE)

Ahli :

Ustaz Firdaus bin Abdullah	Kuarters Kediaman Staf:
Ustaz Mohamed Madani bin Bakar	Pusat Islam
En Jakaria bin Jos	Gimnasium
En Abdullah bin Latap	Dewan Sri Samarahan/ Dewan Sadong Jaya/ Dewan Asajaya
En Rahman bin Seman	Blok Rijeng
En Saimon bin Hajmi	Bangunan Prasekolah/Bilik Simulasi Prasekolah
Cik Normah Zen	Astaka
Pn Mariana binti Abdul Ghani	Asrama KDP Blok F dan G
Pn Jacqueline anak Badar	Asrama Blok A & B
Pn Norazizah binti Shamsuddin	Asrama Blok C, D & E
En Mohamad Sukor bin Abas	Depo Pengangkutan
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain	Blok Pentadbiran
En Sa'dun bin Zulkipli	Blok JPP/ Koperasi
Pn Rusmawati binti Sidi	
En Wan Fauzan bin Wan Dahlan	
En Adi bin Bedul	
En Mazlan bin Rohman	
En Bidari bin Haili	
Pn Dyg Sinarwaty Hidayat binti	
Abang Abu Bakar	
En Mohammad Shukuri bin Norizan	
Penyelia Syarikat Pembersihan	

Spesifikasi Tugas :

1. Memastikan bilik dalam blok/kawasan diagihkan dan kawasan persekitarannya bersih dan kemas (tiada sampah sarap, lumut, rumput pendek, tiada sesawang, debu, dsbg.)
2. Membuat rondaan pemantauan secara berkala ke atas bilik/ kawasan yang dipertanggungjawabkan
3. Membentangkan dapatan kerja pemantauan dan mencadangkan tindakan penambahbaikan ke atas penemuan pemantauan di dalam mesyuarat
4. Melaporkan dapatan pemantauan kepada KUKP/PE untuk perkara yang memerlukan tindakan segera
5. Menyedia dan merekod kerja-kerja pemantauan dalam buku log pemantauan.
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

9.9 JAWATANKUASA LANSKAP DAN KECERIAAN

Pengerusi : En Ahap bin Awal
Setiausaha : En Sazuki bin Mohamad Bee
Bendahari : En Mohamad Syawal bin Ahmat

Ahli :

En Mazlan bin Junaidi
En Akim bin Jabri
En Abdullah bin Latap
En Juing Chaong
En Valvrin Tay anak Rinyib
En Abang Abdul Rahman
Dyg Mutiara En Rosli bin Rahmat
En Awang Sepul bin Awang Adi
En Jocke anak Singau
En Sa'dun bin Zulkipli
En Mokhtar bin Noh
En Mohamad Ali bin Rusli
En Kerumi bin Nawi
En Jakaria bin Jos
En Rahman bin Seman
En Mohamad Sukor bin Abas
En Awang Saypol bin Awang Latip
En Razmi bin Drahman
En Wan Fauzan bin Wan Dahlan
En Adi bin Bedul
En Shrah bin Sahari
En Awang Sepul bin Awang Adi

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang dan melaksanakan program dan aktiviti keceriaan institut
2. Mewujudkan taman dan penghijauan di sekitar kawasan kampus
3. Menguruskan rumah hijau

9.10 JAWATANKUASA KHIDMAT PENGURUSAN

Pengerusi : En Abu Bakar Sham bin Jamil
Timbalan Pengerusi : En Saimon bin Hajmi
Setiausaha : Pn Huzal Hazila binti Husin

Ahli :

Pn Suzeyanty binti Ajek
Pn Saniah binti Yunus
Pn Pua anak Nyelam
Pn Aton binti Unus
Pn Mariana binti Abdul Ghani
Cik Normah Zen
Pn Habibah binti Julaihi
En Badrul Hisyam bin Abdul Rahim
En Hayzlane anak Tommy
En Muhammad Farzhan bin Majais
En Mokhtar bin Noh
En Abdullah bin Latap
En Mohamad Ali bin Rusli
En Mohamad Sukor bin Abas
En Mazwadi bin Abdul Kadir
En Razmi bin Drahman
En Jakaria bin Jos
En Abas bin Mohamad
En Rahman bin Seman
En Valvrin Tay anak Rinyib
En Mohd Fareezul bin Jamil
Pn Norhajjah binti Annuar
Pn Sharifah Norhassikin binti Wan Umar
Pn Suriati binti Ali Hassan
En Gibson Shilton anak Jame Dilima
Pn Nor Fazila binti Juni
Pn Istarina anak Nomik
Pn Nor Afizan binti Hasan
En Awang Sepul bin Awang Adi
En Awang Bunsu bin Awang Mahda
Pn Rohani binti Sharkawi

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 *ad hoc* 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

9.11 JAWATANKUASA KANTIN

Pengerusi : En Abdul Rahim bin Roslie
Setiausaha : En Abdul Hafiz bin Ahlim (PE)

Ahli :

En Mazlan bin Junaidi
En Noor Bahar bin Mohd Azhar
Pn Zulelawati binti Bujang
Pn Adiba binti Umar @ Adli
Pn Suzeyanty binti Ajek
Pn Rusmawati binti Hj Sidi
Pn Haslina binti Padiel
Pn Rohani binti Sharkawi

Spesifikasi Tugas :

1. Memastikan kantin akur dengan syarat dan peraturan operasi mereka
2. Menerima maklum balas dari pengguna tentang perkhidmatan yang diberi dan mengemukakan cadangan penambahbaikan yang sesuai
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun

10.0 JAWATANKUASA TAKWIM DAN PERANCANGAN TAHUNAN

Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras : En Sawal bin Achong (SU MPPP)

Ahli :

Pn Hjh Safiah binti Hj Shain	KJ Hal Ehwal Pelajar
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah	Setiausaha Sekretariat JKPP
Dr Hjh Noraini binti Omar	KJ Kecemerlangan Akademik
Pn Roha binti Tamit	KJ Ilmu Pendidikan
Dr Sara binti Beden	KJ Pengajian Melayu
Pn Zaidah binti Muhamaini	KJ Perancangan Penyelidikan dan Inovasi
En Ismail bin Dikoh	KJ Pendidikan Jasmani & Kesihatan
En Abdul Rahim bin Roslie	KJ Matematik
Dr Willie anak Jandar	KJ Bahasa
En Muyang anak Jami	KJ Sains
Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan	KJ Pengajian Islam & Moral
En Moris anak Henry Manjat	KJ Sains Sosial & Teknologi
Pn Hjh Latipah binti Mohamad	Ketua Pusat Sumber
En Blaise Louis Liem	KU Kokurikulum
En Abu Bakar Sham bin Jamil	KU Khidmat Pengurusan
En Ahmad Ashry bin Ismail	KU Penilaian & Peperiksaan
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	KU Latihan Dalam Perkhidmatan
Pn Susan anak Musis Jantan	KU Praktikum
En Banto anak Sabang	KU Psikologi & Kaunseling (Menjalankan tugas)
Pn Norlia binti Putit	Penolong Setiausaha MPPP
Cik Cynthia Chan Sing Mei	Pegawai Teknologi Maklumat
En Azrian bin Ali	Pensyarah Jabatan Sains Sosial & Teknologi
En Mohd.Fareezul bin Jamil	Unit Perkhidmatan

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, spesifikasi tugas jawatankuasa serta 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

11.0 JAWATANKUASA HARI KUALITI

Pengerusi : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras : En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)

Ahli :

En Saimon bin Hajmi
Pn Mariana binti Abdul Ghani
Cik Normah Zen

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

12.0 JAWATANKUASA MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)

Pihak	Pengerusi	:	Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Pegawai	Timbalan Pengerusi	:	Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
	Setiausaha	:	En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Ahli :	Pn Suzeyanty binti Ajek		Pegawai Eksekutif Kanan
	En Abdul Hafiz bin Ahim		Pegawai Eksekutif
 Pihak	 Pengerusi	 :	 En Banto anak Sabang (KU Psikologi dan Kaunseling - Menjalankan tugas)
 Pekerja	 Setiausaha	 :	 Pnsyarah DG54
 :	 Ahli:	 En Lee Hou Yew	 Pnsyarah DG52
		En Halik bin Wang	Pnsyarah DG44
		En Diog anak Dios	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44
		Cik Cynthia Chan Sing Mei	Penyelia Asrama Gred N22
		En Sa'dun bin Zulkipli	Pembantu Pengurusan Murid
		Pn Norazizah binti Shamsuddin	Pembantu Keselamatan
		En Hayzelone anak Tommy	Penolong Jurutera
		En Lincon Pawano anak Seliman	Pemandu kenderaan
		En Rosli bin Rahman	Pembantu Operasi
		En Gibson Shilton anak Jame Dilima	Pembantu Tadbir Kewangan
		Cik Norma Wati binti Bahari	Pembantu Akauntan
		Pn Fidyadahlia binti Horian	Pembantu Perpustakaan
		En Morsidi bin Shamsudin	Pegawai Khidmat Pelanggan
		Pn Caroline anak Garlic @ Garlie Dale	Pembantu Makmal
		En Badrul Hisyam bin Abd Rahim	Guru Prasekolah
		Pn Rahimah binti Kipli	Pembantu Tadbir Kewangan
		En Kalana bin Anai	Pembantu Operasi
		Pn Nor Fazila binti Juni	Pembantu Operasi
		Pn Istarina anak Nomik	Pembantu Makmal
		Pn Nor Afizan binti Hasan	

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

13.0 JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHA)

Penasihat	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Pengerusi/Ketua Pegawai Keselamatan	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Timbalan Pengerusi/Timbalan Ketua Pegawai	: En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Keselamatan	
Setiausaha	: En Abdul Hafiz bin Ahim (PE)

Pegawai Keselamatan/ Ahli :**13.1 Pengurusan Keselamatan Bangunan dan Fizikal Pejabat**

En Badrul Hisyam bin Abdul Rahim	Blok Akademik B & Blok B
En Pati Anak Alap	Blok Akademik A & Blok A
En Morsidi bin Shamsudin	Blok Pusat Sumber
Ustaz Johari bin Chek Omar	Pusat Islam
Pn Syalbia binti Sarbini	Blok Kantin
En Quek Eeu Len	Gimnasium & Astaka
En. Mohamad Sukor bin Abas	Pusat Latihan Kokurikulum & Jabatan PJK
En Ong Yow Kiong	Blok Rijeng
Pn Rusmah binti Hj Sidi	Blok Asrama Perempuan (C, D, E)
En Sa'dun bin Zulkipli	Blok Asrama Lelaki (A, B)
En Bidari bin Haili	Blok JPP/ Koperasi
En Jakaria Jos	Kuarters Kediaman
Pn Aton binti Unus	Blok Pentadbiran
En Mohammad Shukuri bin Norizan	Depo Pengangkutan
En Juing Chaong	Semua Dewan
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain	Asrama Blok KDP F dan G
Pn Norazizah binti Shamsuddin	Blok Prasekolah

13.2 Pengurusan Pegawai Keselamatan/Pergerakan Keluar-Masuk IPG & Lalu Lintas

En Abdul Hafiz bin Ahim (Ketua)
En Hayzelone Anak Tommy
En. Awang Bunsu bin Awang Mahdar
Penyelia Syarikat Keselamatan

13.3 Pengurusan Kesihatan Pekerjaan

En Lincon Pawano Anak Seliman
En Mohammad Azwan Bin Abdullah
Pn Noor Susielawati Binti Ismail
En Peter Anak Boniface Chandan

13.4 Pengurusan Komunikasi dan Media

Cik Cynthia Chan Sing Mei

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang aktiviti kawalan keselamatan dan kesihatan institut bagi mewujudkan tempat kerja yang selamat dan sihat bagi pekerja melalui taklimat, notis dan papan tanda
2. Memantau aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan di zon kerja yang telah dipertanggungjawabkan serta mendapatkan maklum balas berhubung keselamatan dan kesihatan pekerjaan daripada mereka yang bekerja di zon-zon berkenaan
3. Melakukan pemeriksaan mengejut terhadap syarikat yang bertanggungjawab terhadap perkhidmatan kawalan keselamatan institut dari semasa ke semasa
4. Memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya tiga bulan sekali untuk menentukan jika terdapat apa-apa yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan orang yang diambil bekerja
5. Melapor serta mengemukakan cadangan kepada majikan cara menangani dan mengurus hal-hal berkaitan masalah keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dengan berkesan
6. Mengelakkan kemalangan dan amalan yang tidak selamat atau tidak sihat di tempat kerja
7. Meningkatkan produktiviti dengan mengurangkan kehilangan masa bekerja (*loss time injury*)
8. Mengurangkan kos langsung dan kos tidak langsung yang ditanggung oleh pihak kerajaan
9. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

14.0 JAWATANKUASA PEMBANGUNAN LATIHAN

Pengerusi
Penyelaras
Setiausaha
Urus Setia

: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
: En Ahmad Shah bin Abu Bakar (KU LDP)
: En Wagner anak John Sangur
: Pn Jacqueline anak Badar
En Mohd Ali bin Rusli

Ahli :

En. Wagner anak John Sangur

Pn Jacqueline anak Badar
Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek
En Christopher Tan Yu Han
Dr Lee bin Saat
En Muhaimi bin Suhaili

En Lee Hou Yew
En Christopher Tan Yu Han
En Abdul Rahim bin Roslie
En Pati anak Alap
En Sazuki bin Mohamad Bee @ Bee

Penyelaras LPS Kursus Dalaman IPGKTAR /
Penyelaras LPS Kursus Dalaman Unit Pembangunan
Latihan / Penyelaras Program Pembangunan
Profesionalisme Berterusan (CPD)

Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
Ustaz Hj Johari bin Chek Omar

Penyelaras LPS Kursus Luar IPGKTAR
Penyelaras Memartabatkan Bahasa Melayu (MBM)
Penyelaras Memartabatkan Bahasa Melayu (MBM)
Penyelaras Transformasi Sekolah 2025(TS25)
Penyelaras New Pedagogies for Deep Learning
(NPDL)

Dr Stanley anak Abang

Penyelaras Pentaksiran Bilik Darjah (PBD)
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Bahasa
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Matematik
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Pengajian Melayu
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Sains Sosial dan
Teknologi

En Hamidon Zain bin Mohamad

Penyelaras LPS / CPD Jabatan Sains
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Pendidikan Islam dan
Moral

En Wilfred Vincent anak Ongke
En Mohd Nur Furqan bin Abdullah
En Ahmad Shah bin Abu Bakar

Penyelaras LPS / CPD Jabatan Perancangan
Penyelidikan dan Inovasi
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Pendidikan Jasmani
dan Kesihatan
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Ilmu Pendidikan
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Penyelaras LPS / CPD Jabatan Kecemerlangan
Akademik
Penyelaras LPS / CPD Unit Khidmat Pengurusan

En. Abdul Hafiz bin Ahim (Unit Perkhidmatan)
Pn. Saniah binti Unus (Unit Aset dan Perolehan)
Pn. Martha Laing (Unit Kewangan)
Pn Susan anak Musis Jantan
Cik Ernie Kho Siaw Nee
En. Banto anak Sabang
Pn. Florina anak Sigay
Pn. Nurharлизанi Binti Razami

Penyelaras LPS / CPD Unit Praktikum
Penyelaras LPS / CPD Unit Penilaian dan Peperiksaan
Penyelaras LPS / CPD Unit Psikologi dan Kaunseling
Penyelaras LPS / CPD Jabatan PJK
Penyelaras LPS / CPD Pusat Sumber

Spesifikasi Tugas

1. Melaksanakan Kajian Keperluan Latihan / *Training Need Analysis*(KKL/TNA) melalui Sistem Pengurusan Latihan Kementerian Pendidikan Malaysia (SPLKPM) bagi mengenalpasti tahap kompetensi pegawai untuk perancangan latihan pembangunan staf peringkat dalaman.
2. Mengumpul maklumat dokumen perancangan tahunan Latihan Pembangunan Staf (Kursus Dalaman) yang berkaitan bengkel / kursus / ceramah / forum / konferens / seminar / book review yang dikendalikan oleh jabatan/unit/jawatankuasa.
3. Mengumpul maklumat dari semua jabatan/unit/jawatankuasa tentang keperluan kewangan dan membuat anggaran serta penyelarasan perbelanjaan bagi latihan pembangunan yang dirangka.
4. Menyelaras pelaksanaan Latihan Pembangunan Staf (Kursus Dalaman) yang telah dirancang oleh jabatan/unit/jawatankuasa.
5. Mengambil tindakan susulan seperti pelaporan dokumen selepas pelaksanaan bengkel / kursus / ceramah / forum / konferens / seminar / book review yang dikendalikan oleh jabatan/unit/jawatankuasa menggunakan format MS ISO 9001:2015 yang berkuatkuasa.
6. Mendapatkan maklumat pegawai yang telah menghadiri kursus/ bengkel/ seminar di peringkat KPM/IPGM / Agensi Kementerian lain / Agensi Swasta bagi tujuan perkongsian maklumat kepada warga kerja di kampus.
7. Mengambil tindakan susulan seperti pelaporan dokumen selepas pegawai telah menghadiri sebarang bengkel / kursus / ceramah / forum / konferens / seminar dianjurkan oleh KPM/IPGM / Agensi Kementerian lain / Agensi Swasta menggunakan format MS ISO 9001:2015 yang berkuatkuasa.
8. Mengumpul maklumat dokumen perancangan latihan bagi Program Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPB / CPD) Guru dan Bukan Guru yang dikendalikan oleh jabatan/unit/jawatankuasa.
9. Mengambil tindakan susulan seperti pelaporan dokumen selepas pelaksanaan latihan bagi Program Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPB / CPD) Guru dan Bukan Guru yang dikendalikan oleh jabatan/unit/jawatankuasa.
10. Mengadakan mesyuarat penyelarasan bagi kelancaran program bagi sebarang latihan pembangunan yang dirancang.

11. Mengambil tindakan susulan kepada keputusan mesyuarat dan menyebarkan maklumat kepada pihak berkaitan.
12. Membantu memberi maklumat dan melaporkan status pelaksanaan latihan pembangunan kursus/bengkel/seminar dari semasa ke semasa.
13. Membuat pemantauan dan tindakan susulan selepas kursus serta membuat cadangan penambahbaikan latihan pembangunan yang telah dijalankan.
14. Melaporkan pencapaian bilangan hari berkursus setiap pegawai dari semasa ke semasa dan membuat tindakan susulan yang perlu dilaksanakan oleh pegawai bagi mencapai sekurang-kurangnya 5 hari berkursus dalam setahun.
15. Mengadakan mesyuarat mengikut keperluan semasa.

15.0 JAWATANKUASA PROGRAM SOKONGAN SISWAZAH (PROSPEN)

Pengerusi : Dr Stanley anak Abang
 Setiausaha : Dr Ho Theen Theen
 Ketua Fasilitator : Dr Gan We Ling

Fasilitator :

Dr Clarence anak Jerry
 Dr Tay Soon Hiang
 Dr Ho Theen Theen
 Dr Willie anak Jandar
 Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek
 Dr Hjh Noraini binti Omar
 Dr Lee bin Sa'at
 Dr Sara binti Beden
 Dr Teng Kie Yin
 Dr Zalia binti Abdullah @ Wahab
 Dr Melvina Chung Hui Ching
 Dr Azhar Bin Abdul Wahab

Spesifikasi Tugas:

1. Memberi sokongan dan bantuan kepada pensyarah yang sedang melanjutkan pelajaran untuk 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

16.0 JAWATANKUASA PUSAT ISLAM

Penaung : Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
 Penasihat : Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
 Pengerusi : Ustaz Johari bin Chek Omar

Timbalan Pengerusi : En Ahap bin Awal
 Setiausaha : Dr Azhar bin Abdul Wahab
 Bendahari : Pn Adiba binti Umar @ Adli

Ahli :

Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
 Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
 En Noor Bahar bin Mohd Azhar
 Dr Hjh Noraini binti Omar
 Ustaz Nik Zul Azhar bin Nik Hassan
 Ustaz Normizan bin Abang
 Ustaz Firdaus bin Abdullah
 Ustaz Mohamed Madani bin Bakar
 Ustazah Musliha binti Ismail
 Ustazah Khamisiah binti Mohamed Kamal
 Ustazah Dearana Morshidi

Pn Salihah binti Ali
 En Saimon bin Hajmi
 En Bidari bin Haili
 En Mohd Fareezul bin Jamil
 En Abdul Rahim bin Roslie
 En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
 En Abu Bakar Sham bin Jamil
 Cik Normah Zen
 Cik Norma Wati binti Bahari
 En Mohamad Sukor bin Abas
 En Abdullah bin Latap
 Pengerusi PITAR Pelajar (L)
 Wakil Pelajar (P)

Spesifikasi Tugas:

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

17.0 JAWATANKUASA PENERBITAN

Pengerusi	: Pn Azalina binti Azmi
Timbalan Pengerusi	: En Christopher Tan Yu Han
Setiausaha	: Dr Melvina Chung Hui Ching
Buletin	: En Sapiee bin Saidi
Laporan Tahunan	: En Harry anak Tombas
Jurnal Penyelidikan Pendidikan dan Koleksi Inovasi	: Pn Zaidah binti Muhamaini Dr Wong Siew Lang Dr. Stanley anak Abang Pn Adiba binti Umar @ Adli
Jurufoto	: En Ong Yow Kiong En Abas bin Mohamad
Jureuka Grafik	: En Azrian bin Ali En Mohd Fareezul bin Jamil

Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan dan penerbitan buletin, laporan tahunan, jurnal penyelidikan dan koleksi inovasi 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

18.0 JAWATANKUASA MESRA ALAM 2.0 @IPGKTAR

Penasihat	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Pengerusi Bersama	: En Muyang anak Jami
Penyelaras	: Pn Hjh Safiah binti Hj Shain
Setiausaha	: Pn Haslina binti Padiel

Ahli :

En Sazuki bin Mohamad Bee
En Ahap bin Awal
En Michael Belekum
En Wilfred Vincent anak Ongke
Pn Zuraidah binti Maseri
En Zurhana bin Muhamad
En Noor Bahar bin Mohd Azhar
Pn Hjh Dayang Masbah binti Abang Mohd Amin
En Azrian bin Ali
En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
En Abu Bakar Sham bin Jamil
Pn Vitcsy anak Michael Niob
En Abdul Hafiz bin Ahim
Pn Nor Afizan binti Hasan
Pn Dayang Sinarwaty Hidayat binti Abang Abu Bakar
Yang Dipertua Jawatankuasa Perwakilan Pelajar

Spesifikasi Tugas:

1. Menyelaras perancangan, pelaksanaan dan pemantauan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh Jawatankuasa Mesra Alam 2.0 @IPGKTAR
2. Memastikan setiap ahli Jawatankuasa berfungsi mengikut spesifikasi tugas yang ditetapkan
3. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

19.0 JAWATANKUASA SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING & MATHEMATIC (STEM)

19.1 JAWATANKUASA STEM LAB (SAINS) & TAMAN ETNOBOTANI

Pengerusi	: En Muyang anak Jami
Penyelaras	: Pn Vitscy anak Michael Niob
Pen. Penyelaras STEM Lab	: Pn Repiah binti Suut
Pen. Penyelaras Taman Etnobotani	: Pn Syalbia binti Sarbini

Ahli :

Dr Tay Soon Hiang
Cik Hjh Rosidah binti Abdollah
En Muyang anak Jami
En Noor Bahar bin Mohd Azhar
En Badrul Hisyam bin Abdul Rahim
Pn Nor Afizan Binti Hassan
En Shrah bin Sahari

19.2 JAWATANKUASA STEM LAB (MATH CENTRE)

Pengerusi	: En Abdul Rahim bin Roslie
Penyelaras	: En Zurhana bin Muhamad

Ahli :

Dr Gan We Ling
En. Ahmad Ashry Bin Ismail
Cik Ernie Kho Siaw Nee

Spesifikasi Tugas:

1. Merancang dan merangka pelan tindakan untuk Pusat Interaktif Sains dan Taman Etnobotani
2. Menyelaras, menyedia, menyelenggara dan menambahbaik aktiviti-aktiviti di Pusat Interaktif Sains dan Taman Etnobotani dari masa ke semasa
3. Menerima, menyelia dan mengurus kunjungan pelawat di Pusat Interaktif Sains dan Taman Etnobotani
4. Menyebarluas Pusat Interaktif Sains dan Taman Etnobotani kepada warga kampus dan pihak luar melalui media yang sesuai

20.0 JAWATANKUASA PEMANTAPAN KUALITI KERTAS CADANGAN/ KERTAS MAKLUMAN IPG

Pengerusi	: En Muhami bin Suhaili
Penyelaras	: Dr Clarence anak Jerry
Setiausaha	: En Harry anak Tombas

Ahli :

Dr Melvina Chung Hui Ching
Dr Ho Theen Theen
En Ahap bin Awal
En Hamidon Zain bin Mohamad
Dr Sara binti Beden
Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek

Spesifikasi Tugas:

1. Menyemak dan memberi maklum balas serta khidmat nasihat terhadap kertas cadangan/kertas makluman (termasuk surat, teks ucapan, minit mesyuarat, memo, dsbg.) yang disediakan oleh jabatan/unit
2. Menyediakan format standard dalam penyediaan kertas cadangan/kertas makluman
3. Menyediakan sampel-sampel kertas cadangan/kertas makluman (termasuk surat, teks ucapan, minit mesyuarat, memo, dsbg.) untuk dijadikan panduan kepada jabatan/unit

21.0 JAWATANKUASA DESIGN THINKING

Pengerusi
Timbalan Pengerusi
Penyelaras
Setiausaha

: Pn Anis Alisyah binti Abdullah (Pengarah)
: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
: En Muhammi bin Suhaili
: Cik Normah Zen

Ahli :

Dr Radna Wismawati Muhibah binti Yahya Sawek
En Mazlan bin Junaidi
En Nordin bin Seruji
En Bidari bin Haili
En Noor Bahar bin Mohd Azhar
Cik Cynthia Chan Sing Mei
En Abu Bakar Sham bin Jamil
En Ahmad Shah bin Abu Bakar
En Mohammad Shukuri bin Norizan

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang dan merangka pelan tindakan untuk aktiviti-aktiviti berkaitan dengan inovasi dan kreativiti
2. Menyelaras dan memantau perkembangan projek/aktiviti inovasi dan kreativiti
3. Memberi khidmat kepada para pengguna serta bimbingan kepada kumpulan inovasi IPGK dari segi pengetahuan dan kemahiran dan mengemaskini maklumat terkini tentang inovasi dan kreativiti kepada warga kampus
4. Menyediakan kumpulan-kumpulan inovasi dan kreativiti IPGK untuk pertandingan/penyertaan yang dianjurkan oleh pihak luar
5. Mengadakan mesyuarat/perbincangan dari semasa ke semasa

22.0 JAWATANKUASA ANUGERAH KUALITI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK (AKPANS)

Pengerusi
Timbalan Pengerusi
Penyelaras
Setiausaha

: Pn Anis Alisyah Binti Abdullah (Pengarah)
: Cik Zaliha Binti Musa (Timbalan Pengarah)
: En Ahap Bin Awal
: Cik Hjh Rosidah Binti Abdollah

Ahli :

En Muhammi Bin Suhaili
En Nordin bin Seruji
En Lee Hou Yew
Dr Hjh Noraini Binti Omar
Cik Cynthia Chan Sing Mei
En Abu Bakar Sham Bin Jamil
Pn Suzeyanty Binti Ajek

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang dan merangka pelan tindakan serta strategi untuk persediaan pertandingan AKPANS setahun sebelum pertandingan diadakan
2. Mengumpul maklumat-maklumat yang berkaitan sebagai maklum balas kepada komponen-komponen kriteria penilaian AKPANS
3. Mendokumentasi maklumat-maklumat yang telah dikumpulkan dan menyediakan slaid untuk pembentangan AKPANS
4. Merancang lawatan penanda aras ke agensi-agensi yang terpilih
5. Membuat persediaan terperinci untuk lawatan tapak oleh panel penilai (sekiranya ada)
6. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

23.0 JAWATANKUASA MyPORTFOLIO

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En Abu Bakar Sham bin Jamil (KUKP)
Setiausaha	: En Abdul Hafiz bin Ahim (PE)
Ahli :	
Pn Suzeyanty binti Ajek	PEK
Ustazah Dearana Morshidi	Wakil Pensyarah DG54
Pn Juria Laing	Wakil Pensyarah DG52
Ustazah Musliha binti Ismail	Wakil Pensyarah DG48
Pn Low Moi Jun	Wakil Pensyarah DG44
En Andrew anak Modol	Wakil Pegawai Pengurusan
Pn Huzal Hazila binti Husin	Wakil AKP
Pn Norhajjah binti Annuar	Wakil AKP
Pn Rahimah binti Kipli	Guru Prasekolah

Spesifikasi Tugas :

1. Menyelaras dan memantau penyediaan portfolio
2. Memberi taklimat kepada warga IPGK tentang maklumat terkini dalam penyediaan portfolio
3. Membantu warga IPGK menyediakan portfolio mengikut gred jawatan masing-masing
4. Memastikan keseragaman dalam portfolio yang disediakan mengikut gred jawatan.

24.0 JAWATANKUASA KESENIAN

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En Wagner anak John Sangur
Setiausaha	: En Wilfred Vincent anak Ongke
Ahli :	
Dr Sara binti Beden	
Pn Zulelawati binti Bujang	
Pn Habibah Nor binti Laili	
Pn Norlia binti Putit	
Pn Haslina binti Padiel	
En Badrul Hisyam bin Abdul Rahim	
En Michael Belekum	
En Micheal anak Ringgit	
En Nordin bin Seraji	
En Abas bin Mohamad	
En Azrian bin Ali	
Pn Fidyadahlia binti Horian	
Pn Martha Laing	
Pn. Nor Afizan Binti Hassan	

Spesifikasi Tugas :

1. Merancang, menyelaras dan melaksanakan segala aktiviti/program berkaitan dengan kesenian (tarian, nyanyian, drama, koir, kumpulan kugiran, dsbg.)
2. Melibatkan diri dalam aktiviti/pertandingan kesenian di peringkat IPGK dan juga di luar kampus
3. Mengadakan jalinan kerjasama dengan pihak luar dalam aktiviti kesenian
4. Mengadakan latihan dari semasa ke semasa
5. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun

25.0 JAWATANKUASA KOMUNIKASI DAN MEDIA

Pengerusi	: Pn Anis Alisya binti Abdullah (Pengarah)
Timbalan Pengerusi	: Cik Zaliha binti Musa (Timbalan Pengarah)
Penyelaras	: En Mohamad Nur Furqan bin Abdullah @ Lain
Setiausaha	: Dr Melvina Chung Hui Ching
Ahli :	
Cik Cynthia Chan Sing Mei	: Pegawai Pengurusan Teknikal dan Portal
En Lee Hou Yew	: Pegawai Pengurusan Teknikal dan Portal
En Mohd Fareezul bin Jamil	: Pegawai Multimedia dan Grafik
En Mohammad Shukuri bin Norizan	: Pegawai Multimedia dan Grafik
Cik Cynthia Chan Sing Mei	: Pegawai Perhubungan Media Sosial
En Micheal anak Ringgit	: Pegawai Perhubungan Media Sosial
En Ahap bin Awal	: Pegawai Media Cetak
En Ismail bin Dikoh	: Pegawai Media Cetak
En Sawal bin Achong	: Pegawai Perhubungan (TV dan Radio)
En Ahmad Shah bin Abu Bakar	: Pegawai Perhubungan (TV dan Radio)
En Wagner anak John Sangur	: Pegawai Perhubungan (TV dan Radio)

Spesifikasi Tugas:

1. Memastikan fokus khas dalam Teras 5 Perancangan Strategik IPGKTAR 2018-2022 iaitu meningkatkan *visibility* IPG dapat dicapai
2. Memastikan semua program/aktiviti IPGKTAR (pengantarabangsaan, program jalinan dengan rakan strategik, latihan/kerjasama bersama agensi lain di dalam dan luar negara, program *outreach*, Arts@IPGKTAR dan sebagainya) disebarluas melalui pelbagai sumber komunikasi dan media bagi meningkatkan *visibility* IPGKTAR :
 - 2.1 Slot televisyen (wawancara, liputan, iklan & dokumentari)
 - 2.2 Radio (berita, temu bual)
 - 2.3 Media cetak (artikel/advertorial; iklan (surat khabar)
 - 2.4 Media digital (*display banner*; *advertorial – English, Malay, Chinese network/fb rasmi KPM, IPGKTAR*)
 - 2.5 *Leaderboard* – portal media
 - 2.6 Mesej digital – ucapan tahniah, ucapan perayaan/khusus
 - 2.7 *Out of Home – Billboard*, LCD digital screen, tunjuk arah/papan tanda
3. Berfungsi sebagai penggerak untuk mempromosi dasar IPG, perkhidmatan dan kepakaran IPG, pencapaian IPG dan program berimpak tinggi untuk diketengahkan
4. Meningkatkan persepsi positif masyarakat terhadap IPG
5. Memberi pengetahuan kepada masyarakat tentang fungsi IPG sebagai institusi pendidikan guru yang mementingkan kualiti, penyelidikan dan inovasi dan menepati perkembangan semasa
6. Mengesyorkan peningkatan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan termasuk penyediaan perkhidmatan secara interaktif bagi menyokong ciri-ciri dan kemudahan, mengkaji dan membuat syor untuk mewujudkan ciri-ciri baharu (enhancing features) dalam web/portal
7. Menerima maklumat tentang pencapaian/aktiviti/program IPGKTAR dan laporan aktiviti-aktiviti dari jabatan/unit untuk disebarluaskan
8. Mengesyorkan keperluan-keperluan infrastruktur dan sokongan teknikal bagi laman web/portal kepada Ketua Jabatan
9. Memastikan *high availability* laman web/portal
10. Memastikan laman web/portal memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan bagi mengelakkan berlakunya pencerobohan ke atas laman web/portal
11. Menyediakan laporan dalam mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun.



www.ipgmktar.edu.my

Institut Pendidikan Guru Kampus Tun Abdul Razak

Jalan Dato' Mohd. Musa,

94300 Kota Samarahan, Sarawak, Malaysia.

Tel : +6082-673800 / +6082-673700

Faks : +6082-672984

