



JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA

## LAPORAN PANEL PENILAI PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

### A: MAKLUMAT PUSAT LATIHAN KEMAHIRAN / PUSAT BERTAULIAH

Nama PLK/PB : .....  
Kod PB : .....  
Nama Program : .....  
Tarikh Lawatan : .....

### B : MAKLUMAT PANEL PENILAI PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

Pengerusi  
Nama : .....  
No. Kad Pengenalan : .....  
  
Ahli 1  
Nama : .....  
No. Kad Pengenalan : .....  
  
Ahli 2  
Nama : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

### C: KATEGORI PENILAIAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN

**Lawatan Penilaian Pentaauliahan :**

	<u>Lawatan kali pertama</u>	<u>Lawatan kali kedua</u>
1. Permohonan Baru	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Permohonan Penambahan Program	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Permohonan Pembaharuan Pentaauliahan	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Sila tandakan (✓) untuk jenis Laporan*

## D : PENILAIAN KRITERIA DAN STANDARD UNTUK PENTAULIAHAN PROGRAM

PERKARA	ULASAN KESELURUHAN
1: Visi, Misi, Matlamat Latihan Dan Hasil Pembelajaran	
2: Rekabentuk Kurikulum Dan Penyampaian Latihan	
3 : Penilaian Pelatih	
4: Pemilihan Pelatih Dan Khidmat Sokongan	
5: Staf Latihan	
6 : Sumber Latihan	
7: Pemantauan Dan Semakan Semula Program	
8: Kepimpinan, Tadbir Urus Dan Pentadbiran	
9: Penambahbaikan Kualiti Secara Berterusan	

\* *Bimbingan bagi membuat laporan penemuan oleh panel berkaitan dengan setiap sembilan standard pentauliahan untuk jaminan kualiti disediakan seperti di **Lampiran F dalam dokumen Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran(KAPPK)** .*

**E : ULASAN KESELURUHAN**

[illegible]

\* Panel boleh memberi ulasan program yang dianggap baik dan mengesyorkan kelemahan program yang perlu dibuat penambahbaikan program.

## F : SYOR

Berasaskan kepada penilaian yang dibuat, perakuan panel adalah seperti di bawah :

Bil	Kod Program	Nama Program	Syor (Diperaku/Tidak Diperaku)

*\* panel mesti menyatakan justifikasi untuk setiap syor*

### JUSTIFIKASI PERAKUAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pengerusi :

Tandatangan : .....

Nama : .....

Tarikh : .....

Ahli 1

Ahli 2

Tandatangan : .....

Nama : .....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Tarikh : .....