



POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN (MOHE) <pengarahpsmza@mohe.gov.my>

# GARIS PANDUAN PENYEDIAAN & PENULISAN KERTAS PERTIMBANGAN & KERTAS MAKLUMAN UNTUK MESYUARAT PENGURUSAN JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

1 message

**UNIT DASAR BKTVET, JPPKK (MOHE)** <jppkk.ud@mohe.gov.my> 21 February 2024 at 11:45  
 To: Pengarah JPPKK <jppkk.pengarah@mohe.gov.my>, Pengarah Kolej Komuniti <jppkk.pengarahkk@mohe.gov.my>, Pengarah Politeknik Malaysia <jppkk.pengarahpm@mohe.gov.my>  
 Cc: "DR. SITI NOR AFZAN BINTI BUYADI (MOHE)" <sitinatorafzan@mohe.gov.my>, "HANIDA BINTI ABDULLAH (MOHE)" <hanida.abdullah@mohe.gov.my>, "ARASY BIN MASUT @ MASOD (MOHE)" <arasy@mohe.gov.my>, "WAN NOOR SHEILA BINTI MIOR SHARIFUDDIN (MOHE)" <sheila.sharifuddin@mohe.gov.my>, "NURUL EHSAN BIN RAMLI (MOHE)" <ehsan.ramli@mohe.gov.my>

YBrs. Dr./Ts./Tuan/Puan,

2. Garis panduan penyediaan dan penulisan kertas pertimbangan dan kertas makluman untuk mesyuarat dibangunkan sebagai satu panduan bagi penyeragaman format penyediaan serta menetapkan prosedur dalam mengemukakan kertas pertimbangan dan kertas makluman dalam mesyuarat pengurusan di peringkat Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian.

3. Sehubungan dengan itu, semua pihak yang berkenaan bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan penyeragaman format penulisan ini. Garis panduan penyediaan dan penulisan kertas pertimbangan dan kertas makluman ini berkuatkuasa mulai tarikh surat edaran ini dikeluarkan.

4. Perhatian dan kerjasama YBrs. Dr./Ts./Tuan/Puan dalam memastikan pelaksanaan perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

Unit Dasar  
 Bahagian Koordinasi TVET  
 JPPKK

13

|   |                       |               |  |
|---|-----------------------|---------------|--|
| PEJABAT PENGARAH<br>POLITEKNIK SULTAN MIZAN ZAINAL ABIDIN |                       |               |  |
| DITERIMA :  |                       | 21 FEB 2024   |  |
| UNTUK TINDAKAN  | UNTUK EDARAN          |               |  |
| SILA HADIR  | UNTUK MAKLUMAN        |               |  |
| UNTUK PERTIMBANGAN / KAJIAN                               | UNTUK SIMPANAN / FAIL |               |  |
| Pegawai :<br><b>XUKP, TPA, TPLA</b>                       |                       |               |  |
| <b>BR</b>   |                       | T/T <b>SD</b> |  |





Garis Panduan Kertas Pertimbangan


### Peringatan

Pengguna Perkhidmatan MyGovUC adalah bertanggungjawab melindungi kerahsiaan data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan. Adalah diingatkan agar pengguna sentiasa peka dengan SEMUA peraturan, arahan keselamatan dan pekeliling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

---

#### 2 attachments

 Surat pemakluman GP Kertas Pertimbangan.pdf  
72K

 1. GP Kertas Pertimbangan - JPPKK (1).pdf  
4064K



**BAHAGIAN KOORDINASI TVET  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

Galeria PjH, Aras 7, Jalan P4W  
Persiaran Perdana, Presint 4  
62100 W.P. PUTRAJAYA

Tel : 03-8891 9000

Faks : 03-8891 9301

---

Ruj. Kami: JPPKK.BKTVET.100-1/5/1 Jld.2( 7 )

Tarikh : 16 Januari 2024

**SEPERTI SENARAI EDARAN**

YBrs. Dr./Ts./Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN & PENULISAN KERTAS  
PERTIMBANGAN & KERTAS MAKLUMAN UNTUK MESYUARAT  
PENGURUSAN JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ  
KOMUNITI**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Garis panduan penyediaan dan penulisan kertas pertimbangan dan kertas makluman untuk mesyuarat dibangunkan sebagai satu panduan bagi penyeragaman format penyediaan serta menetapkan prosedur dalam mengemukakan kertas pertimbangan dan kertas makluman dalam mesyuarat pengurusan di peringkat Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian.

3. Sehubungan dengan itu, semua pihak yang berkenaan bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan penyeragaman format penulisan ini. Garis panduan penyediaan dan penulisan kertas pertimbangan dan kertas makluman ini berkuat kuasa mulai Tarikh surat edaran ini dikeluarkan.

---

4. Perhatian dan kerjasama YBrs. Dr./Ts./Tuan/Puan dalam memastikan pelaksanaan perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DR. NORHAYATI BINTI IBRAHIM)**

- S.k.: 1. Ketua Pengarah  
2. Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan)  
3. Timbalan Ketua Pengarah (Governan)  
4. Pengarah Kanan (Akademik)  
5. Pengarah Kanan (Kompetensi)

## **SENARAI EDARAN**

1. Pengarah Bahagian JPPKK
2. Pengarah Politeknik
3. Pengarah Kolej Komuniti

