

LAPORAN PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)

1) LAWATAN PENGAWASAN OLEH PPL UNTUK SPKM

Lawatan Untuk :
Kod & Nama Program :
Tahap :
Tempoh pentaulation :
No. Pengambilan :
Jumlah Calon :
Tarikh Mula Kursus :
Tarikh Pendaftaran :
Tarikh Tamat Kursus :

2) MAKLUMAT LAWATAN VERIFIKASI LUARAN

Tarikh Lawatan :
Masa Lawatan :
Jumlah Hari :
Nama PPL :
No. K/p :
No. Tel H/P :
No. Fax :
E-mail :

3) MAKLUMAT PUSAT YANG DILAWATI

Kod Pusat Bertauliah :
Nama Pusat Bertauliah :
Alamat Premis :
.....
.....
.....
Tel / H/P :

**SENARAI KEHADIRAN PERSONEL YANG TERLIBAT DIDALAM
SEMAKAN PORTFOLIO (PPB, PPD, PP)**

Bil.	Nama	No. K/P	Jenis Personel / Jawatan	Tandatangan
1				
2				
3				
4				

Komen Oleh PPL :

.....

.....

.....

.....

KEHADIRAN CALON

Jumlah Calon keseluruhan :

Jumlah Calon yang disemak :

Komen oleh PPL :

.....

.....

.....

.....

PPL / KETUA PEMERIKSA PENTAKSIRAN PEPERIKSAAN AKHIR

Bil	Perkara	Komen Oleh PPL
1	KERTAS PEPERIKSAAN Komen diatas personel yang bertanggungjawab dan tindakan keselamatan yang diambil	
2	ENVIROMEN PEPERIKSAAN Komen diatas tempat diduduk, pencahayaan dankemudahan lain.	
3	PENGAWASAN Komen diatas standard pengawasan	
4	PENANDAAN KERTAS JAWAPAN PEPERIKSAAN Komen diatas standard penandaan	
5	KOMEN SECARA KESELURUHAN DIATAS PROSES PEPERIKSAAN SERTA CADANGAN DAN REKOMANDASI	

TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL (HASIL DARIPADA LAWATAN VERIFIKASI PPL)

Tindakan susulan yang perlu di bincangkan dan diambil tindakan

Perakuan PB

1. Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat berkaitan tindakan susulan telah dibincangkan bersama Pegawai Pengesah Luaran (PPL)
2. Saya juga faham dan mengaku bahawa tindakan-tindakan susulan ini akan diambil sebagaimana yang telah disarankan

(TANDATANGAN PPB)

Nama:

Tarikh:

(TANDATANGAN PPL)

Nama:

Tarikh:

Nota: PPL perlu menghantar satu salinan laporan ke PB untuk tindakan susulan

UNTUK TINDAKAN JPK (DI ISI OLEH PEGAWAI JPK)

Pihak / Unit yang bertanggungjawab :

Tarikh Sasaran :

Satus Tindakan :