



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	K 01025
NAMA ILJTM	ADTEC TAIPING
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN. AHMAD FAUZI SHAH BIN MOHD ARIFIN
	EN. ABDUL JALIL BIN HASSAN @ MAT HASSAN
	EN. ROZITARMIZI BIN MOHAMMAD
TARIKH LAWATAN	2 – 4 FEBRUARI 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
KAWASAN PERINDUSTRIAN KAMUNTING,
KAMUNTING, PERAK

1.2 No. Telefon

05-8012600

1.3. No. Fax

05-8012602

1.4 Nama Pengarah

: TUAN IR HALIM BIN MOHD YATIM

1.5 Nama Penyelaras Institut

: EN AZIZUL BIN AB HALIM

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 2 – 4 FEBRUARI 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

Bil	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan sama ada SP/ ST/STP/ DT/OTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama			Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Sesi Masuk
1	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN SERAMIK	DTK	6	4	2/2014			
2	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPOSIT	DTK	6	13	2/2014			
3	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN POLIMER	DTK	6	9	2/2014			
4	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN JAMINAN KUALITI	DTK	6	35	2/2014			
5	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6	25	2/2014			
6	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6	29	2/2014			
7	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MIKROELEKTRONIK	DTK	6	33	2/2014			
8	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN SERAMIK	DTK	6			5		1/2013
9	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPOSIT	DTK	6			26		1/2013
10	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN POLIMER	DTK	6			10		1/2013
11	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN JAMINAN KUALITI	DTK	6			23		1/2013
12	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6			17		1/2013
13	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6			22		1/2013
14	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MIKROELEKTRONIK	DTK	6			8		1/2013

Sila masukkan maklumat pelajar yang tangguh pada ruangan di bawah:-

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SPJ/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTQ)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
1	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	DTK	7	2/2012	4	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Bil	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar				Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan
1	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN SERAMIK	1/2013	4	1	-	2	-
2	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPOSIT	1/2013	14	-	9	3	-
3	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN POLIMER	1/2013	10	-	-	1	-
4	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN JAMINAN KUALITI	1/2013	21	2	-	-	-
5	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	1/2013	16	-	1	5	-
6	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	1/2013	17	-	-	2	-
7	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	1/2012	3	-	-	-	-
8	DIPLOMA TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2012	1	-	-	-	-
9	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MIKROELEKTRONIK	1/2013	8	1	1	1	-

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- i. **Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- ii. **Diberhentikan** – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institut bagi kes disiplin.

3.2 Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK)

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN bagi calon SKM Program Persijilan Tunggal (Single Tier) bagi tahap-tahap yang tidak didaftarkan

No. Pengambilan	Sesi Pengambilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang perlu disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01025-EE-020-4-19148	2/2013	EKSEKUTIF MUDA SEMIKONDUKTOR	3	34	3	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MT-020-4-17538	2/2013	PENOLONG AHLI TEKNOLOGI PENGELUARAN SERAMIK TERMAJU	1,2&3	7	4	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MT-020-4-12143	1/2013	PENOLONG AHLI TEKNOLOGI PENGELUARAN SERAMIK TERMAJU	1,2&3	1	1	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MT-010-4-19153	2/2013	PENOLONG AHLI TEKNOLOGI KOMPOSIT	3	13	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MT-010-4-22443	1/2014	PENOLONG AHLI TEKNOLOGI KOMPOSIT	3	6	4	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MT-010-4-27815	2/2014	PENOLONG AHLI TEKNOLOGI KOMPOSIT	1&2	11	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-IT-020-4-27810	2/2014	PEMBANTU EKSEKUTIF SISTEM KOMPUTER	2&3	24	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-PG-070-4-27814	2/2014	PENOLONG PENGURUS PENGELUARAN PLASTIK	1&2	9	3	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-PG-070-4-22444	1/2014	PENOLONG PENGURUS PENGELUARAN PLASTIK	1	5	2	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-PG-070-4-19154	2/2013	PENOLONG PENGURUS PENGELUARAN PLASTIK (THERMOPLASTIK)	3	18	5	RUJUK LAMPIRAN 1

K01025-H-301-4-32669	1/2015	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI (PEMBUATAN)	1	5	3	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-22438	1/2014	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI (PEMBUATAN)	1	1	1	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-27811	2/2014	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI (PEMBUATAN)	1	35	4	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-19150	2/2013	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI (PEMBUATAN)	2&3	29	5	RUJUK LAMPIRAN 1

Ruangan tambahan boleh disediakan sekiranya ruangan yang disediakan ini tidak mencukupi.

1. Pembantu Eksekutif Sistem Komputer (2/2014 – Tahap 2 & 3)

1. Muhammad Syafiq Bin Hamdan
2. Muhammad yazieq Bin Suhaidin
3. Amirullah Bin Razaman
4. Abdullah Bin Abdul Jalil
5. Intan Shuhada Amira Binti Mohamad Haidzar

2. Penolong Jurutera Jaminan Kualiti (1/2015 – Tahap 1)

1. Ain Nasyrah Binti Aziz
2. Raizatul Ain Binti Serman
3. Chew Mei Teng

3. Penolong Jurutera Jaminan Kualiti (1/2014 – Tahap 1)

1. Mohamad Nur Firdaus Bin Khairudin

4. Penolong Jurutera Jaminan Kualiti (2/2014– Tahap 1)

1. Nor Atiqah Binti Nor Azmi
2. Khairul Hazim Bin Ahmad
3. Norazlina Binti Mahat
4. Lau Qi Jia

5. Penolong Jurutera Jaminan Kualiti (2/2013– Tahap 2 & 3)

1. Nor Syafiqah Binti Adam
2. Nurul Aziah Binti Md Saad
3. Siti Nor Hidayu Binti Azmei
4. Manzirah Binti Norizan
5. Muhamad Shahrul Ermyzan Bin Sulong

6. Eksekutif Muda Semikonduktor (3/2013 – Tahap 2)

1. Ku Mohd Akib Bin Ku Abd Halim
2. Mohd Fariq Afiq Bin Azemi
3. Yorendiran A/L Louis

7. Penolong Pengurus Pengeluaran Plastik (2/2014 – Tahap 2 &3)

1. Jahirah Binti Jamil
2. Majdi Bin Zakaria
3. Svitharan A/L Ganesan

8. Penolong Pengurus Pengeluaran Plastik (2/2014 – Tahap 2 &3)

1. Amirul Adli Bin Anuar
2. Maki Nun Amin Bin Daud

9. Penolong Pengurus Pengeluaran Plastik (Thermoplastik) (2/2013 – Tahap 3)

1. J Wan Mohammad Afi Izzudin Bin Wan Rozali
2. Nur Izzati Binti Mohd Sidi
3. Farah Hana Binti Hamzah
4. Abdul Muhaimin Bin Roslin
5. Nuralwani Izaty Binti Abd Razak

10. Penolong Ahli Teknologi Komposit (2/2013 – Tahap 3)

1. Muhammad Bukhairi Bin Nordin
2. Shobana A/P Rajedran
3. Muhammad Hafiz Bin Husaimi
4. Mohammad Fuad Bin Miswan
5. Roobini A/P Parathidhasan

11. Pembantu Alih Teknologi Komposi (1/2014 – Tahap 3)

1. Didi Azhar Bin Mashadi
2. Muhammad Zulazmi Bin Zahari
3. Saidatul Natrah Binti Mohd Said
4. Surenthar A/L Ganesan

12. Pembantu Alih Teknologi Komposi (1/2014 – Tahap 1 & 2)

1. Nik Mohammad Fazirin Haniff Bin Che Hashim
2. Muhamad Lutfi Bin Roslan
3. Saidatul Natrah Binti Mohd Said
4. Surenthar A/L Ganesan
5. Anas Bin Razali

13. Penolong Ahli Teknologi Pengeluaran Seramik Termaju (1/2013 – Tahap1, 2 & 3)

1. Mohd Azlan Bin Rosli

14. Penolong Ahli Teknologi Pengeluaran Seramik Termaju (2/2013 – Tahap1, 2 & 3)

1. Nurfatwa Binti Mohd Idrus
2. Ikhwan Syafiq Bin Ibrahim
3. Muhammad Firdaus Bin Mohd Desa
4. Suhana Binti Sulaiman

3.3 Ulasan/Catatan :

Tiada

4. **PERSONEL SISTEM PENILAIAN**

- 4.1 Senaraikan personel ILJTM yang ditemui semasa membuat lawatan. (Bahagian ini boleh digantikan dengan senarai kehadiran dalam perbincangan Pegawai Naziran dengan personel berkenaan)

Kod/Kemahiran/Tahap	Nama Personel	Peranan (Penyelaras, PPD atau PP)
Seperti Di Lampiran Senarai Kehadiran Semasa Sesi Perjumpaan Semasa Mesyuarat Dan Semasa Verifikasi dilaksanakan.		

Catatan:

Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel selepas lawatan yang lalu.

Perubahan personel adalah seperti di dalam perkara 4.1.

5. **TINDAKAN SUSULAN SEJAK LAWATAN TERAKHIR**

- 5.1 Sila rujuk kepada "Tindakan Susulan Yang Perlu Diambil" dalam laporan verifikasi yang lalu dan jelaskan tindakan yang telah diambil.

Tindakan Susulan Yang Dipersetujui Dalam Lawatan Yang Lalu	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Tindakan Yang Telah Diambil
-TIADA-	-TIADA-	-TIADA-

6. **SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON**

- 6.1 Nyatakan sistem sokongan oleh Institut dalam aspek pembelajaran calon. *(Penjelasan Pegawai Naziran hendaklah merangkumi aspek-aspek amalan-amalan baik atau yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh Institut).*

Bil	Perkara/Aspek	Maklumbalas Pegawai Naziran
1.	Kaedah Pengajaran/Pedagogi	Pengajaran dan pembelajaran telah dilaksanakan oleh semua kursus sebagaimana kaedah pedagogi yang telah dipelajari.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Semua kursus menggunakan silibus yang telah mendapat kelulusan dan pengajaran menggunakan nota (WIM) yang relevan dengan subjek.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Semua pelajar mematuhi jadual waktu yang dikeluarkan oleh kursus masing – masing. Semasa pemerhatian dilakukan, Pengajaran dan pembelajaran sedang berlangsung.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Semua kursus melantik pegawai tanggungjawab (PIC Personal) ia bertujuan untuk mengawal selia setiap peralatan latihan / mesin dengan lebih baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Semua kursus mengamalkan 5S maka keadaan persekitaran latihan / bengkel didalam keadaan tersusun dan kondusif untuk pembelajaran.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Semua kursus menggunakan sistem penilaian yang telah diarahkan oleh JTM. Hasil dari pemerhatian, sistem penilaian telah dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Pusat Sumber dikawal selia dalam keadaan baik.

7. VERIFIKASI DALAMAN

7.1 Bagaimanakah pengesahan/verifikasi dalaman dilaksanakan (cara dan kekerapan penyemakan oleh Pegawai Pengesah)?

Proses pengesahan / verifikasi dalam oleh Pegawai Penilai (PP) dan dengan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) telah dilaksanakan mengikut prosedur

yang telah ditetapkan .

- 7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamnya adalah kurang memuaskan.

Tiada

8. KETERANGAN TAMBAHAN

- 8.1 Senaraikan keterangan tambahan atau maklumbalas daripada calon dan pegawai-pegawai Institut. (Gunakan lampiran lain jika ruang ini tidak mencukupi).

<u>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
Proses pembelajaran dan pengajaran dilaksanakan dengan baik mengikut jadual yang ditetapkan oleh jabatan.	Terdapat peralatan / mesin yang tidak mencukupi iaitu server dan 'mobile App' telah ditegur semasa lawatan pusat pentauliahan (Ko-Ku) oleh JPK.

9. PERANCANGAN AKAN DATANG

- 9.1 Berikan butir-butir sebarang perubahan utama yang dijangka akan dilakukan pada tahun hadapan termasuk perancangan untuk memulakan program/kemahiran-kemahiran baru.

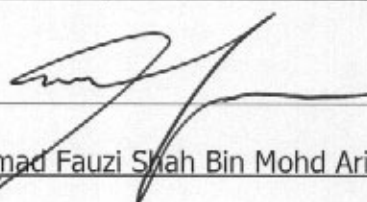
Tiada

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Tiada

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Semakan Portfolio - Semua bahagian telah menyusun mengikut standard yang ditetapkan oleh BKKL ADTEC Taiping. - Terdapat pengawai penilai tidak menulis tarikh penilai di kertas penilaian pelajar. 2. Semakan Sistem Penilaian CGPA (SPC) - Terdapat dokumen SPC 02 yang tidak ditandatangani sepenuhnya.	ADTEC Taiping	

Tandatangan Ketua PN : 

Nama Penuh Ketua PN : Ahmad Fauzi Shah Bin Mohd Arifin

Tarikh : 4 FEBRUARI 2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____
Nama Pengarah : IR HALIM AZHAR BIN HJ MOHD YATIM
Pegarah
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Taiping
Tarikh : 5.02.16

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan

☐

13.2 Program Naziran

☐

13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07

☐

13.4 Mesyuarat penutup

☐

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☐

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,

Disahkan oleh,

.....
Ketua Pegawai Naziran

.....
Pengarah ILJTM



TAJUK : Mesyuarat Naziran (Pembinaan)
TARIKH : 2/2/16
WAKTU : 9.00