

**LAPORAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN
SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA
(SPC)
JABATAN TENAGA MANUSIA**

KOD INSTITUT

K01005

NAMA INSTITUT

ILP LABUAN

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

EN. WAT ANAK RAMBA (K)
EN. VIVIAN DANA ANAK KUNSU

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

26-28 JANUARI 2016



BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA
(BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL)
JABATAN TENAGA MANUSIA
ARAS 6, BLOK D4, PARCEL D
62530 PUTRAJAYA

Tel : 03-88865555

Fax : 03-88892417 E-mail: www.jtm.gov.my

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

(a) Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN LABUAN
JALAN MOHD SALLEH
87018 LABUAN

(b) No. Telefon

087-414 911

(c) No. Fax

087-422 500

(d) Nama Pengarah : ENCIK ABDULLAH BIN MUHAMAD

(e) Nama Penyelaras Institut : PN LIZADIANA BINTI MOHAMAD
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 26-28 JANUARI 2016

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 0830 – 0900 (26 JAN 16) MESY. PEMBUKA
0930 – 1700 (26 JAN 16)
0800 – 1700 (27 JAN 16)
0800 – 1300 (28 JAN 16)
1500 - 1600 (28 JAN 16) MESY. PENUTUP

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 22 JAM MINIT

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 1/2016

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Pertama (2/2015) &
Terakhir (2/2013 & 1/2014)

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran yang telah dilaksanakan

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
				*Bil. Pelajar (SPC .01)	Sesi Masuk	*Bil. Pelajar (SPC .01)	Sesi Masuk	
	Teknologi Kimpalan Arka dan Gas	ST	5			15	2/2013	
	Teknologi Binaan Bangunan	ST	5			8	2/2013	
	Teknologi Binaan Paip dan Sanitari	ST	5			12	2/2013	
	Teknologi Penyejukan dan Penyamanan Udara	ST	5			17	2/2013	
	Teknologi Elektrik	ST	4	24	2/2015	24	2/2014	
	Teknologi Minyak dan Gas	ST	5	28	2/2015			

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

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
					Sesi Masuk	*Bil. Pelajar	
		TIADA					

* Bilangan pelajar bagi tujuan lawatan ialah jumlah pelajar yang telah didaftarkan di dalam SPC.01.

-- Tangguh tangguh hendaklah dinyatakan dan hanya merujuk kepada peringkat berikut dan syarat yang melayakkannya untuk tangguh :-

- Peringkat Sijil – Bil. Tangguh yang dibenarkan adalah 1 kali sahaja iaitu satu semester tambahan;
- Peringkat DPV/Dip. Teknologi Dip. Lanj. Tek. / Dip. Lanj. Tek. Kej. – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 2 kali sahaja iaitu maksimum dua semester tambahan.
- Peringkat Dip. Tek. Kej. (JMTI) – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 4 kali sahaja iaitu maksimum empat semester tambahan.
- Pelajar layak tangguh melepasi kad tangguh untuk ulang modul atas faktor kesihatan dan lain-lain (yang diluluskan oleh pengarah). Semua surat/dokumen rujukan perlu disertakan dan ditunjukkan kepada PN sewaktu verifikasi dijalankan dan Pengarah perlu menerangkan perkara ini di dalam MJPP.

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

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
1. Penyeragaman portfolio bagi semua bahagian	Penyelaras	Kursus Kimpalan Arka dan Gas masih tidak sama dengan kursus-kursus lain
2. Percanggahan susunan bukti ketrampilan dalam portfolio pelajar dengan RPK dan bukti ketrampilan tidak sama dengan NOSS Matriks bagi kursus Teknologi Binaan dan Sanitari	Pengajar TBPS	Telah diambil tindakan
3. Kerja kursus pelajar hendaklah melibatkan ujian prestasi dan ujian pengetahuan	TBB	Telah diambil tindakan
4. Melampirkan maklumat modul bersama SPC.02 dan SPC.03	BKKL	Telah diambil tindakan cuma masih tidak disahkan
5. Memastikan tarikh tandatangan PP dan PPD pada RPK ditulis dan bukannya dicetak	TBB	Telah diambil tindakan
6. Tidak menggunakan cop untuk tandatangan borang JPK/CA/02 Penilaian Keseluruhan NCS Core Ability.	TPPU	Pemakaian borang telah dimansuhkan sejak 2013
7. Penilaian Teori Core Abilities Tahap 2 (sesi 1/2015) yang diajar oleh pelajar VTO perlu ditandatangani	TPPU	Telah diambil tindakan
8. Memastikan pelajar telah dinilai dalam semua ability yang disenaraikan pada boring JPK/CA/02 pada penghujung semester	Teknologi Elektrik	Pemakaian borang telah dimansuhkan sejak 2013
9. Memastikan Job Profile Chart yang dimasukkan ke dalam portfolio pelajar adalah jelas dan mudah dibaca	Teknologi Kimpalan Arka dan Gas	Telah diambil tindakan
10. Memastikan markah pada penilaian subjek umum adalah pada bahagian teori sahaja	Pengajar Subjek Umum	Telah diambil tindakan
11. Memastikan semua dokumen (SPC.02, 03, 05 dan 06) telah dicetak dan disemak sebelum lawatan pegawai naziran bagi melancarkan proses verifikasi.	BKKL/UPP	Telah diambil tindakan

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	-
2	Penggunaan silibus dan WIM	-
3.	Kawalan ke atas pelajar	-
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	-
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan bengkel tersusun dan memuaskan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kriteria penilaian dan aras-aras kesukaran soalan-soalan kerja kursus hendaklah disemak semula. Berdasarkan keputusan yang diperolehi pelajar, semua pelajar adalah cemerlang, di mana ia tidak menggambarkan keadaan sebenar.
7	Penggunaan Pusat Sumber/ Perpustakaan	-

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Bagi memastikan mutu latihan terjamin, PPD hendaklah mengambil berat mengenai jenis-jenis soalan yang digunakan untuk menilai pelajar. PPD hendaklah melihat lebih teliti kaedah penilaian yang dibuat oleh PP, dan jika boleh hadir semasa penilaian dibuat.

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

Semua kursus

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>
	1. Tenaga pengajar tidak tahu berkenaan perubahan semasa dan menyelesaikan masalah atas inisiatif sendiri 2. Perubahan yang kerap, agak mengelirukan tenaga pengajar. 3. Tenaga pengajar memerlukan latihan lanjut daripada pakar-pakar 4. Tidak jelas berkaitan dengan core abilities dari segi menilai ketrampilan amali 5. Pengajar menganggap Task-Task adalah sama jika Duty sama walaupun pada tahap berbeza

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.

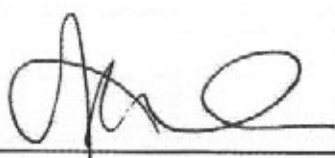
-tiada-

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

- Kriteria Borang Pemarkahan di kursus Binaan (Paip dan Sanitari) boleh dijadikan sebagai tanda aras
- Bagi memantapkan penilaian skor bagi pemarkahan hendaklah diwujudkan
- Butiran dalam SPC-07 perlu disemak semula bagi penggunaan **NOSS BAHARU**

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Kriteria penilaian prestasi bagi kerja kursus hendaklah ditambah baik.	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
2. Soalan-soalan kerja kursus hendaklah lebih berkualiti serta mempunyai skema jawapan yang telah disahkan	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
3. Penilaian Kerja Kursus seharusnya seimbang	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
4. Tenaga Pengajar perlu memahami komposisi permarkahan (SPK edisi 2015)	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
5. Markah kerja kursus yang gagal hendaklah diberi Ulang Nilai bagi Penilaian Pengetahuan/Prestasi.	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
6. Fail pelajar permohonan berhenti/diberhentikan/tanggung pelajar hendaklah diselenggara dengan baik.	BPPL	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
7. Nama Pelajar yang telah berhenti/diberhentikan hendaklah dikeluarkan dari TMS dengan menggunakan fungsi Withdraw Not Complete sebelum keputusan peperiksaan dijana.	BPPL	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
8. Tugas PP dan PPD harus dilaksanakan dengan lebih bertanggungjawab	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016
9. PP dan PPD harus mengenalpasti kriteria pada penilaian core ability.	PP, PPD, KB, KJ	Lawatan Naziran Sesi 2/2016

Tandatangan PN : 

Nama Penuh PN : WAT ANAK RAMBA

Tarikh : 28/1/16

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Pengajar telah dimaklumkan markah kerja kursus yang gagal hendaklah diberi Ulang Nilai bagi Penilaian Pengetahuan/Prestasi.	1. Kriteria penilaian prestasi bagi kerja kursus hendaklah ditambah baik.	2/2016
2. Fail pelajar permohonan berhenti/diberhentikan/tangguh pelajar akan diselenggara dengan baik oleh BPPL.	2. Tenaga Pengajar perlu memahami komposisi permarkahan (SPK edisi 2015)	2/2016
3. BPPL telah maklum dan akan mengambil tindakan berkenaan nama pelajar yang telah berhenti/ diberhentikan hendaklah dikeluarkan dari TMS dengan menggunakan fungsi <i>Withdraw Not Complete</i> sebelum keputusan peperiksaan dijana.	3. Soalan-soalan kerja kursus hendaklah lebih berkualiti serta mempunyai skema jawapan yang telah disahkan.	2/2016
	4. Penilaian Kerja Kursus seimbang.	2/2016
	5. Tugas PP dan PPD harus dilaksanakan dengan lebih bertanggungjawab	2/2016
	6. PP dan PPD harus mengenalpasti kriteria pada penilaian core ability.	2/2016

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

2/2/2016

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan

☒

13.2 Program Naziran

☒

13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07 (Diploma sahaja)

☒

13.4 Mesyuarat penutup

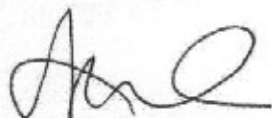
☒

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

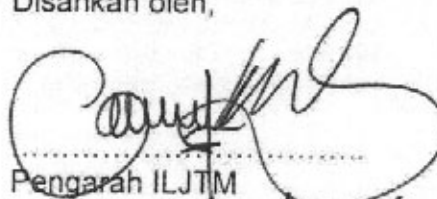
Disediakan oleh,



Pegawai Naziran

WAT AWAK RAMBA

Disahkan oleh,

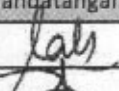
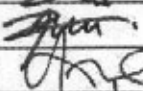
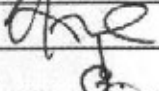
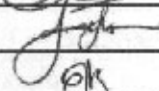
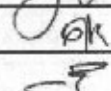

Pengarah ILJTM
2/2/2016

Senarai Kehadiran Mesyuarat Penutup Lawatan Verifikasi Pegawai Naziran Sesi 1/2016

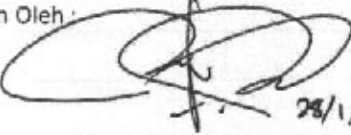
Tempat : Bilik Mesyuarat, ILP Labuan

Tarikh : 28 Januari 2016

Masa : 2.30 pm

Bil	Nama	Peranan	Tandatangan	Catatan
1	ABDULLAH BIN MOHAMMAD	PENGARAH		
2	NOOR IMRAN B. MOHAMAD	PP(PS)		
3	Lizadinda Mohamad	BKKL		
4	JASON STEPHEN	KB TSB		
5	FREDDY BAKRI	BKKL		
6	WAT ANAK RAMBA	Peg. Naziran (IC)		
7	VIVIAN DANA ANAK KUNSU	Peg. Naziran		
8	AHMAD NAJIB B. SOHAIMI	KB TPPU		
9	MUHAMMAD FAUZAN B. ISMAIL	KB TE		
10	Asrul Archen L. bin Kalam	KB Tma		
11	MO. APAS YOT	Wakil KB		
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Disahkan Oleh :


 28/1/2016
 NOOR IMRAN BIN MOHAMAD
 PEN. PENGARAH (PENGURUSAN SUMBER)
 Institut Latihan Perindustrian Labuan



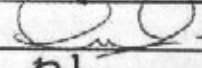
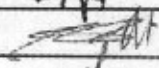
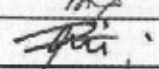
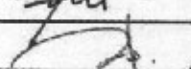
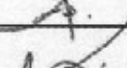
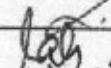
Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan Lawatan Verifikasi Pegawai Naziran Sesi 1/2016

Tempat : Bilik Mesyuarat, ILP Labuan

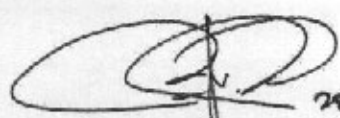
Tarikh : 26 Januari 2016

Masa : 09.00 Pagi

PERAWAN

Bil	Nama	Bahagian/Unit/Bengkel	Tandatangan	Catatan
1	JASON STEPHEN	KB - TBB		
2	AHMAD NAJIB B. SOHAIMI	KB TPPU		
3	Azrul Puteh B. Dada Beluman	KB Tmg		
4	ARIANAYANTY (SANTI ARIFFIN)	KB & TKimp		
5	ISMAIL B. SURIO	TB PS		
6	Harun B. Jamakudin	BKKL		
7	FREDDY BAKRI	BKKL		
8	NOOR IMRAN B. MOHAMAD	PPPS		
9	LIZADIANA MUHAMAD	BKKL		
10	Abdullah Muhamed	Pengarah/Pengarahi		
11	Wati Anah Ramba	Peg. Naziran		
12	VIVIAN DANA	Peg. Naziran		
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Disahkan Oleh :



26/1/2016
NOOR IMRAN BIN MOHAMAD
PEN. PENGARAH (PENGURUSAN SUMBER)
Institut Latihan Perindustrian Labuan

