



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	22
NAMA ILJTM	ILP SELANDAR
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	NOOR AZUAR BINTI OSMAN
	MAISARAH BINTI MANSOR SANUSI
	NORDALINA BINTI SAJURI
TARIKH LAWATAN	2 – 3 FEBRUARI 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN SELANDAR
LOT 1468, JALAN BATANG MELAKA
77500 SELANDAR MELAKA

1.2 No. Telefon

06-5251224

1.3.No. Fax

06-5251255

1.4 Nama Pengarah

: EN AB. RAHMAN BIN HJ MOHD SAID

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN NOOR FAZIDAH BINTI HUSIN

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 2 – 3 FEBRUARI 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 10.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: 1/2016

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

KodKursus	Kursus	JenisPersijil n(Nyatakansamada SIP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester LatihanTerma suk 'LI'	LawatanPertama		LawatanTerakhir	
				Bil. Pelajar (SPC .01)	SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC .01)	SesiMasuk
1	TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL (MINYAK DAN GAS)	ST	4	28	2/2015		
2	TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL (MINYAK DAN GAS) (DC)	ST	4	18	2/2015		
3	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4	31	2/2015		
4	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM) (DC)	ST	4	11	2/2015		
5	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4			27	1/2014
6	TEKNOLOGI KOMPUTER (RANGKAIAN)	ST	4	29	2/2015		
7	TEKNOLOGI KOMPUTER (RANGKAIAN)	ST	4			17	1/2014
8	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	ST	4			21	1/2014
9	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	ST	4	19	1/2015		

Silamaskanmaklumatpelajar yang tangguhpadaaruangan di bawah:-

KodKursus	Kursus (PelajarTangguh)	JenisPersijil n(Nyatakansamada SIP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester LatihanTerma suk 'LI'	LawatanTerakhir		
				SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh(Nyat akanamada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	5	2/2013	1	1

Sila lengkapkan jadual maklumatpersijiln bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Sila lengkapkan jadual maklumatpersijiln bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

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

i. **Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.

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/Pengam bilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01019-IT-070-3-32331	1/2015	IT 070-2 Artis Multimedia - Pengarangan	2	19	17	1 PELAJAR BERHENTI 1 PELAJARTANGGUH

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Penyemakan pemarkahan bukti penilaian pelajar tidak dibuat dengan teliti. Markah yang diberi tidak sama dengan markah sebenar. Penandaan task pada borang JPK/CA01 mestilah mengikut *mapping NCS Core Ability*.

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)
	1. Mohd Noorlizam bin Mohd Ali	Ketua Jabatan IT
	2. Mohd Khalid bin Adnan	Ketua Jabatan
	3. Noor Fazidah binti Husin	BKKL
	4. Rozitawati binti Muhammad	BKKL
	5. Abdul Hak bin Mahat	KB Komputer (Sistem)
	6. Nur Aisyah binti Abdul Aziz	KB Multimedia Interaktif
	7. Mazlan bin Shahrudin	KB Pengaturcaraan
	8. Nornizaha binti Ismail	KB CADD Mekanikal
	9. Azlina binti Amir	Wakil KB Rangkaian
	10. Wan Nusmadi bin Leman	KB IPD

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
Penilaian Duti /LE pada muka depan penilaian perlu diselaraskan di setiap bahagian.	Bahagian Kawalan Kualiti dan Latihan (BKKL)	Tindakan telah diambil

6. SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON

- 6.1 Nyatakan system 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	Kaedah pengajaran telah dijalankan dengan baik
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus dan WIM Cocu telah digunapakai bermula Julai 2015 bagi bidang Sistem, Rangkaian, IPD dan Cadd Mekanikal (Minyak dan Gas)
3.	Kawalan keatas pelajar	Kawalan keatas pelajar adalah baik.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Pengurusan peralatan adalah baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan karpet di Bengkel teknologi Komputer (Sistem) telah diganti pada bulan November 2015
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Penyemakan pemarkahan bukti penilaian pelajar tidak dibuat dengan teliti. Markah yang diberi tidak sama dengan markah sebenar. Jumlah kredit pelajar mengulang modul melebihi jumlah maksimum kredit yang ditetapkan dalam Buku Sistem Penilaian dan Latihan ILJTM.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan pusat sumber / perpustakaan adalah baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Semakan dilakukan oleh PPD pada setiap hujung semester.

- 7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamannya 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>Maklumatdaricalon</u>	<u>Maklumatdaripegawai-pegawaiInstitut</u>

9. **PERANCANGAN AKAN DATANG**

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

Tiada

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

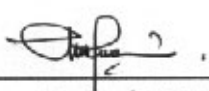
Pada sesi Lawatan Verifikasi Pegawai Naziran sesi ini, masih lagi terdapat masalah pada dokumen Training Management System (TMS). Dicadangkan agar TMS ini dibuat penambahbaikan dengan membuat sekatan sekiranya:

- i. Ujian Teori / Amali tidak dilaksanakan
- ii. Penilaian kerja kursus tidak mencukupi 4 penilaian, merangkumi komponen utama teori dan amali
- iii. Kerja kursus tidak mencapai 50% bagi mana-mana komponen (teori/amali).

Cadangan ini adalah bagi mencegah daripada keadaan terlepas pandang oleh pengajar, Ketua Bahagian dan Ketua Jabatan, seterusnya dapat mengurangkan ralat yang berlaku pada SPC yang dijana.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakanSusulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	TarikhSasaran
Format penilaian terutamanya penilaian amali perlu diselaraskan untuk semua bengkel. (BengkelTeknologi Multimedia Interaktif mengikut format pelajar VTO)	BKKL	2/2016
Modul yang tidak melibatkan komponen amali seperti Subjek Umum, 2 UjianTeori perlu dilaksanakan.	PP, KB, KJ	2/2016
Maksimum kredit dalam semester tidak melebihi 22 jam kredit. (mulaiJulai 2015)	KB, KJ, BKKL	2/2016

TandatanganKetuaPN : 
NamaPenuhKetuaPN : Noor Azuar Binti Osman
Pegawai Naziran JTM 15090
Pegawai Latihan Vokasional J4
Tarikh : ILP Kuala Langat
10/2/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

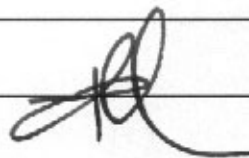
Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Membetulkan kesilapan pengisian markah di dalam sistem TMS bagi pelajar yang telah berhenti		Serta merta
	Format penilaian amali diselaraskan untuk semua bengkel (mengikut format pelajar VTO)	2/2016
	Modul yang tidak melibatkan komponen amali seperti Subjek Umum, 2 Ujian Teori perlu dilaksanakan.	2/2016
	Maksimum kredit dalam semester tidak melebihi 22 jam kredit. (mulai Julai 2015)	2/2016

Cadangan/Komen

: Semua teguran akan dibetulkan.

Tandatangan Pengarah

:



Nama Pengarah

:

AB RAHMAN BIN MOHD SAID

Tarikh

:

Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Selandar
Melaka

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.

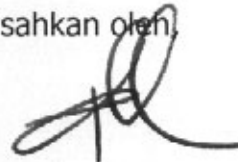
Disediakan oleh,



Ketua PegawaiNaziran

Noor Azuar Binti Osman
Pegawai Naziran JTM 15090
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Kuala Langat
10/2/2016

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

AB RAHMAN BIN MOHD SAID
Pegarah
Institut Latihan Perindustrian Selandar
Melaka