



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	32
NAMA ILJTM	ADTEC BINTULU, SARAWAK
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN. KHAIRUL ANWAR BIN SALLEH(K)
	PN. ROZITAH BINTI MOHD KASSIM
TARIKH LAWATAN	10 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI(ADTEC) BINTULU
LOT BARU 903(PL 957), JALAN BINTULU-SIBU
BLOK 37, KEMENA LAND DISTRICT
97000 BINTULU, SARAWAK.

1.2 No. Telefon

086-310111

1.3. No. Fax

086-338484

1.4 Nama Pengarah

: EN MAT SETIA BIN MOHD RAJI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. SITI FARA BINTI ABANG ALIBASAH
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 10 OGOS 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 pagi – 5.00 petang

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: BIL 2/2016

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 samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP 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
1	DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRIK KUASA	DTP	4	30	2/2015		
2	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KIMPALAN	DTK	6	13	1/2015		
3	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6	6	1/2015		
4	DIPLOMA TEKNOLOGI MINYAK DAN GAS	DTP	5			27	1/2014
5	DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMOTIF	DTP	3			24	1/2015

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

Bil	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke- 3 atau ke-4)
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	
1	DIPLOMA TEKNOLOGI KIMPALAN	DTP	3	1/2014	1	2
2	DIPLOMA TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	3	1/2014	2	2

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 MINYAK DAN GAS	1/2014	26	-	-	1	-	Bil. Calon : 27
2	DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMOTIF	1/2015	23	-	-	1	-	Bil. Calon : 24

* 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 disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
-Tidak berkaitan-						

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Secara keseluruhannya pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA(SPC) di ADTEC Bintulu adalah memuaskan. Syarat minimum 4 penilaian bagi setiap subjek dipatuhi oleh pengajar. Kemudahan dan peralatan latihan dijaga dengan baik. Suasana bengkel dan bilik kuliah yang kondusif untuk pelajar menjalani latihan teori dan amali.

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)
Rujuk lampiran kehadiran mesyuarat pembukaan/penutup		

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
1. Mohon pihak BKKL menyemak semula kesesuaian format pemarkahan Penilaian Amali Peperiksaan Akhir yang dibekalkan oleh Ibu Pejabat.	BKKL / Pegawai Penyelaras	Telah diambil tindakan.
2. Mohon pihak BKKL memantau pembangunan dokumen Core Abilities Tahap 3 & Tahap 4 bagi Kursus Teknologi Automotif.	BKKL / Pegawai Penyelaras	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	Pengajaran mengikut prosedur yang ditetapkan dan Pensyarah telah menghadiri Kursus Teknik Mengajar.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunapakai Sukatan latihan yang diperakukan. Silibus dan WIM sedia ada digunakan sebaiknya.

3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan dan kawalan disiplin terhadap pelajar di kelas dan bengkel memuaskan dan dilakukan secara berterusan oleh Ketua Bahagian dan Pensyarah
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan masih baru dan telah diterima sepenuhnya. Setiap peralatan telah disediakan "Standard Operating Prosedures" dan log penggunaan mesin/peralatan.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan dan susunan mesin/peralatan di bengkel teratur bersesuaian dengan latihan yang dijalankan .
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kelayakan pelajar menduduki peperiksaan akhir mematuhi peratusan minimum Kerja Kursus dan peratus kehadiran pelajar.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Kemudahan Pusat Sumber yang selesa tetapi bahan rujukan tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan peringkat Diploma dan MQA.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Pengesahan/verifikasi dalaman telah dilaksanakan secara berterusan oleh PP/PPD yang telah dilantik di peringkat institut.

- 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>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
Pelajar faham sistem pembelajaran dan penilaian CGPA dan Persijilan Kemahiran Malaysia yang dijalankan.	Permintaan Pensyarah & Penolong Pensyarah yang berpengalaman dari ILJTM lain ditempatkan di setiap Bengkel/Bahagian sebagai pengajar rujukan(Master Teacher).
Pelajar berpuashati dengan pembelajaran dan layanan yang diberikan oleh Pensyarah.	-
-	-

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. Pihak pengurusan perlu beri perhatian terhadap penyelenggaraan fasiliti ruang latihan. Terdapat ruang makmal yang telah dibasahi oleh air yang bocor dari penyaman udara.	BPPA dan KJ/KB	Sesi 1/2017

Tandatangan Ketua PN : 
Nama Penuh Ketua PN : KHAIRUL ANWAR SALLEH
Jabatan Tenaga Manusia
Tarikh : 11/8/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Telah mengemukakan berkenaan penyelenggaraan fasiliti mang latihan kepada pihak BPPA institut.		segi 1/2017

Cadangan/Komen :

Adapun + pendamping pihak
Hajiran akan diberi kerjasama
dan Husein penantabakan.

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah :

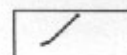
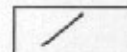
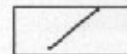
Tarikh :

MAT SETIA BIN MOHD RAJI
PENGARAH
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTU

24/8/2016

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 Pegawai Naziran

Disahkan oleh,

MAT SEH M. HADIRAN
Pengeran ILJTM
INSTITUT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU