



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	K01061
NAMA ILJTM	ILP KOTA SAMARAHAN SARAWAK
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN.SISU ARMAN BIN AMIR (K)
	EN.RIDZWAN BIN MAHMOOD
	EN.FAKHRUL ASNI BIN AHMAD SABKI
TARIKH LAWATAN	16 HINGGA 18 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KOTA SAMARAHAN
LOT 249, BLOK 14, SAMARAHAN NATURAL RESOURCE PARK
94300 KOTA SAMARAHAN
SARAWAK

1.2 No. Telefon

082-465100

1.3. No. Fax

082-465113/114

1.4 Nama Pengarah

: PN.ZURINA BINTI MD.AMIN

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN.OLIVIA ANAK RAYED

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 16 HINGGA 18 OGOS 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PAGI HINGGA 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA SESI 2/2015 & 1/2016

TERAKHIR SESI 1/2014 & 2/2014

SESI 2/2013 & 1/2014 (PEL.TANGGUH)

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada STP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLT)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama			Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN CNC	STP	5	27	2/2105	-	-	-
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	STP	5	27	2/2015	20	1/2014	1/2014
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	STP	5	28	2/2015	-	-	-
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP MINYAK DAN GAS	STP	4	28	1/2016	31	2/2014	2/2014
A11	TEKNOLOGI AUTOMOTIF	STP	5	15	2/2015	-	-	-
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4	17	1/2016	31	2/2014	2/2014
B10	TEKNOLOGI MEKATRONIK	STP	4	22	1/2016	20	2/2014	2/2014

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada STP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLT)	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)
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	STP	5	2/2013	3	1
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP MINYAK DAN GAS	STP	5	1/2014	8	1
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4	1/2014	1	1
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4	2/2013	1	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar				Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	1/2014	20	0	0	0	1 org ex-ilp pedas
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP MINYAK DAN GAS	2/2014	26	0	1	4	1tgh -rapheal xdtg PA
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2/2014	24	0	0	4	
B10	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2014	18	1	0	1	
LAWATAN TERAKHIR (KES PELAJAR TANGGUH)							
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	2/2013	3	0	0	0	
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP MINYAK DAN GAS	1/2014	7	1	0	0	g- arkinson (UM=xdtg)
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	1/2014	1	0	0	0	
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2/2013	1	0	0	0	

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

Rujukan :-

- 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 Pengambilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01016-EE-320-3-39342	2/2015	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK-TIGA	2	27	4	JUMLAH CALON TERKINI 26, 1 ORANG PELAJAR BERHENTI
K01016-TP-300-3*-39345	2/2015	AUTOMOTIF-SERVIS SELEPAS JUALAN (2013)	2	15	4	RPK POTFOLIO L2 & SPC.07 TIDAK DI TANDATANGAN OLEH P.N KERANA TAHAP 2 HANYA AKAN LENGKAP PADA SEMESTER 4
K01016-OG-010-3-39343	2/2015	OPERASI FABRIKASI PAIP (MINYAK, GAS & PETROKIMIA)	2	12	3	-
K01016-TP-300-3*-39202	2/2015	AUTOMOTIF-SERVIS SELEPAS JUALAN (2013)	2	14	4	RPK POTFOLIO L2 & SPC.07 TIDAK DI TANDATANGAN OLEH P.N KERANA TAHAP 2 HANYA AKAN LENGKAP PADA SEMESTER 4
K01016-OG-010-3-39203	2/2015	OPERASI FABRIKASI PAIP (MINYAK, GAS & PETROKIMIA)	2	15	3	-
KI01016-MC-050-3-44425	2/2015	OPERASI PEMESINAN (2012)	2	27	4	RPK POTFOLIO L2 & SPC.07 TIDAK DI TANDATANGAN OLEH P.N KERANA TAHAP 2 HANYA AKAN LENGKAP PADA SEMESTER 4
K01016-H-176-3-44435	1/2016	JURUTEKNIK AUTOMASI SENIOR	2	22	4	JUMLAH CALON TERKINI 21, 1 ORANG PELAJAR BERHENTI

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Semakan terhadap lawatan terakhir bagi tujuan persijilan berjalan dengan baik dimana pihak BKKL telah memberikan kerjasama yang baik dalam menyediakan maklumat calon serta dokumentasi yang diperlukan sepanjang lawatan naziran dijalankan. Segala bukti yang berkaitan juga telah disediakan dengan lengkap sebagai sokongan bagi calon-calon yang berhenti, tangguh, diberhentikan dan gagal. Walau bagaimanapun, terdapat beberapa penambahbaikan perlu dilakukan di peringkat institut bagi memastikan dokumentasi yang di hantar oleh pengajar kepada pihak BKKL memerlukan perhatian yang sepenuhnya, antaranya adalah maklumat seperti berikut :

- i. Memastikan peratus kehadiran yang dimasukkan ke dalam laporan SPC.02 adalah tepat berdasarkan jumlah kehadiran pelajar sepanjang sesi latihan.
- ii. Memastikan markah kerja kursus pelajar memenuhi keperluan minimum kelayakan pelajar untuk mengambil peperiksaan akhir iaitu 50%.
- iii. Memastikan pengisian data dalam SPC.02 tidak melibatkan pelajar yang telah berhenti tetapi masih mempunyai peratus kehadiran seperti subjek Physics 2 kursus Teknologi Kimpalan Sesi kemasukan 2/2015, Islamic Studies 1 kursus Tek.Mekatronik sesi pengambilan 1/2016 atau memasukkan data dalam SPC.02 bagi pelajar yang tidak mengambil subjek berkenaan seperti subjek Islamic Studies 1 kursus Tek.Kimpalan pengambilan 2/2015.

Semakan terhadap pembangunan portfolio pelajar didapati mengikuti garis panduan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), namun terdapat ruang bagi penambahbaikan agar lebih sistematik, tersusun serta lengkap dalam menyediakan bukti-bukti keterampilan serta rekod penilaian kumulatif (RPK) calon dalam penilaian yang berterusan. Berikut adalah hasil penemuan oleh pihak Pegawai Naziran (PN) sepanjang menjalankan semakan portfolio pelajar di bengkel-bengkel yang berkaitan. Rujuk jadual 3.3.1 berikut :-

Jadual 3.3.1

NO	KURSUS	PENEMUAN
1	TEKNOLOGI ELEKTRIK	i. Markah RPK core ability L1 cetakan berkomputer. ii. Bukti dalam kertas penilaian prestasi pelajar tidak dilengkapkan oleh PP seperti tarikh, keputusan penilaian pada borang pemarkahan amali. iii. RPK – bukti pada tarikh di RPK tidak sama dengan bukti dalam fail, borang markah amali tidak dilengkapkan oleh PP. iv. Pen.Pengetahuan tidak kemas kerana ada yang di tandatangan dan ada tidak. v. Format penilaian pengetahuan dan prestasi berbeza-beza walaupun PP yang sama. vi. Bukti dalam fail tidak sama dalam RPK cth penilaian CU 03 tetapi maklumat CU yang ditulis CU 05 & 06. vii. Penggabungan CU dalam ujian amali perlu diteliti kerana mempengaruhi susunan bukti dalam potfolio. viii. Muka depan sebarang penilaian perlu mengikuti standard WIM yang diberikan iaitu hanya 1 muka hadapan. ix. RPK – masih menggunakan cetakan berkomputer bagi WA dan tarikh penilaian. x. Susunan portfolio kemas dan tersusun.
2	TEKNOLOGI AUTOMOTIF	i. Kertas penilaian pengetahuan dan prestasi tidak dilengkapkan dari segi tarikh calon dan PP. ii. Format laporan pemarkahan kertas amali tidak seragam. iii. Susunan portfolio kemas dan tersusun.
3	TEKNOLOGI FABRIKASI PAIP (MINYAK & GAS)	i. Terdapat kertas penilaian pengetahuan dan prestasi yang tidak lengkap dari segi nama calon, tarikh, maklumat PP dan soalan tidak di sahkan oleh PPD/KB. ii. Senarai semak pemarkahan amali dan kertas penilaian prestasi tidak ada langsung maklumat calon. iii. Kertas tugas core ability tidak diperiksa oleh PP dan pengiraan markah yang tidak betul. iv. Terdapat kertas penilaian teori yang tidak meletakkan pecahan markah bagi setiap soalan yang dibuat. Arahan kepada calon dan markah tidak dinyatakan dalam kertas. v. Kertas pembetulan calon tidak di sahkan oleh PP sekadar tanda betul pen merah. vi. Bukti penilaian prestasi (tarikh) tidak sama dalam RPK. vii. Susunan portfolio kemas dan tersusun.
4	TEKNOLOGI PEMESINAN CNC	i. Borang JPK/CA/02 & 01 ditanda secara berkomputer oleh PP. ii. Kertas penilaian amali tidak dilengkapkan seperti maklumat calon dan tarikh. iii. Borang pemarkahan amali tidak seragam dari segi format dan pemberat. Pemberat mesti dimasukkan dalam menjalankan penilaian terhadap amali pelajar. iv. RPK – tarikh dalam RPK tidak sama dengan bukti yang

		dilampirkan dalam portfolio iaitu CU 01,02 & 08. v. Terdapat kertas penilaian teori yang diconteng dengan tulisan dan lukisan yang tidak sepatutnya. vi. Kertas pembetulan penilaian pengetahuan tidak di sahkan oleh PP. vii. Susunan portfolio kemas dan tersusun.
5	TEKNOLOGI MEKATRONIK	i. RPK – masih terdapat maklumat di isi menggunakan komputer. ii. Kertas penilaian prestasi – maklumat tidak lengkap dari segi nama dan tarikh serta status penilaian tidak dibulatkan untuk makluman. iii. Muka hadapan kertas penilaian ada 2 helai sepatutnya 1 helai. iv. Terdapat task yang digabungkan dalam task lain tidak dimasukkan dalam maklumat muka hadapan kertas penilaian. v. Skema borang pemarkahan – no.task tidak ada, kod subjek tidak lengkap, tarikh PP tidak ada. vi. Susunan portfolio kemas dan tersusun.

Berikut adalah cadangan bagi tujuan penambahbaikan yang dicadangkan oleh pihak naziran bagi memastikan sistem penilaian secara berterusan yang dijalankan dapat berjalan dengan baik seperti dalam jadual 3.3.2 berikut :-

NO	CADANGAN	TINDAKAN
1	Pihak institut melalui unit BKKL menetapkan format yang seragam untuk muka hadapan kertas penilaian teori dan amali untuk semua kursus dalam pembangunan portfolio seperti mana yang dimaklumkan dalam panduan semakan lawatan verifikasi.	BKKL
2	PPD dan PP memastikan bukti-bukti yang dilampirkan dalam portfolio calon merujuk kepada panduan persijilan program standard keterampilan kebangsaan (SKK) serta segala maklumat yang tertera pada setiap helaian kertas diisi oleh calon dan PP seperti nama, tarikh, maklumat penilaian, no task yang berkaitan dan no modul.	PPD & PP
3	RPK – PPD perlu memastikan maklumat yang perlu diisi oleh calon tidak dilengkapkan secara berkomputer oleh PP bagi memastikan PP menjalankan penilaian secara berterusan. Manakala PP perlu memastikan maklumat yang diisi oleh calon	PPD & PP

	dalam RPK adalah sama dengan bukti-bukti yang disertakan dalam portfolio dari segi tarikh penilaian dan kedudukan bukti dalam portfolio.	
4	Pihak naziran mencadangkan agar format penilaian pemarkahan bagi penilaian prestasi di seragamkan untuk semua kursus seperti contoh format pemarkahan amali peperiksaan akhir atau pun institut melalui unit BKKL mengeluarkan 1 format yang boleh digunakan secara menyeluruh oleh semua kursus. Serta membuat hebahan berkenaan makluman perjalanan NOSS-Cocu baru di institut).	BKKL

Dalam lawatan naziran kali ini juga, pihak naziran telah menyemak dan mengesahkan RPK tahap 2 serta SPC.07 bagi kursus Teknologi Automotif sesi kemasukan 1/2015 yang tidak di sahkan pada lawatan sesi lepas kerana masih tidak lengkap dari segi bukti dan RPK pada semester lawatan yang dijalankan memandangkan kumpulan ini hanya akan melengkapkan duti-duti tahap 2 pada penghujung semester 3.

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

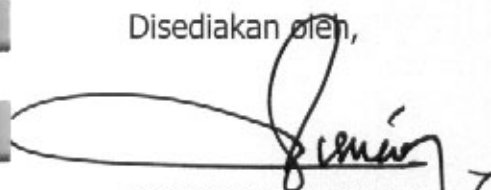
☒

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

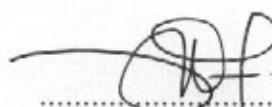
Disediakan oleh,



Ketua Pegawai Naziran
Sisu Arman Bin Amir
Pegawai Naziran JTM 15104
Pegawai Latihan Vokasional J41
JLP Kota Kinabalu

18/08/2016.

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM
ZURINA BT MD AMIN
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota Samarahan

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)
	Zarina Binti Md.Amin	PPPB
	Olivia Anak Rayeg	Penyelaras
	Mohamad Faiuzal Bin Anan	Penyelaras
	Bahsan Meriam	PPD
	Mohd Hafiz Bin Abu Bakar	PPD
	Mohammad Hasbullah Bin Haris	PPD
	Mohd Zubir Mohd Ramli	PPD
	Yuseri Bin Bujang	PP
	Abdul Aswaridzal Abdullah	PPD
	Sisu Arman Bin Amir	Pegawai Naziran (PN)-K
	Ridzwan Bin Mahmood	Pegawai Naziran (PN)
	Fakhrul Asni Bin Ahmad Sabki	Pegawai Naziran (PN)

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 maklumat daripada laporan verifikasi yang lalu.		

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	Hasil lawatan dan pemantauan PN mendapati proses pengajaran dan pembelajaran mengikuti garis panduan / kaedah pengajaran yang telah ditetapkan.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Kebanyakan kursus yang dijalankan pada sesi ini telah menggunakan silibus baru melalui pertukaran NOSS-CoCu yang terkini. Penggunaan WIM juga digunakan namun terdapat kursus yang memerlukan WIM yang terkini memandangkan NOSS yang digunakan adalah NOSS yang baru (CoCu)
3.	Kawalan ke atas pelajar	Keseluruhan kawalan ke atas pelajar adalah memuaskan
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Keseluruhan kursus memaklumkan keadaan peralatan latihan/mesin dalam keadaan baik
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan persekitaran bengkel adalah baik dan mempunyai informasi tambahan dalam langkah-langkah keselamatan semasa di dalam bengkel.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem penilaian yang digunakan adalah berdasarkan arahan panduan terkini , hasil pemeriksaan dokumen juga mendapati PP mematuhi arahan sebagaimana yang terkandung dalam panduan sistem latihan kemahiran dan penilaian JTM dengan menggunakan keperluan minima empat (4) penilaian kerja kursus dijalankan bagi setiap modul dalam SPC.02 serta memuaskan bagi bukti-bukti yang disediakan dalam potfolio pelajar yang disemak. Walau bagaimana pun, terdapat beberapa penambahbaikan perlu dilaksanakan bagi memastikan sistem kemahiran yang dijalankan adalah secara berterusan seperti yang dinyatakan dalam jadual 3.3.2.

7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan pusat sumber digunakan sepenuhnya. Pelajar yang di temuramah memaklumkan keperluan di perpustakaan adalah baik dan selesa.
----	--------------------------------------	---

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Hasil verifikasi dalaman yang dijalankan terhadap potfolio calon mendapati terdapat PP yang masih kurang memahami pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan NOSS CoCu yang baru. Oleh yang demikian pihak institut disaran untuk menerangkan dengan lebih jelas pelaksanaan penilaian menggunakan NOSS CoCu kepada semua kursus yang terlibat bagi memastikan PdP yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar.

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

- Keseluruhan memuaskan.

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>
Keadaan asrama dan dewan makan baik. Fasiliti di bengkel perlu di selenggara bagi mesin yang rosak.	Tiada

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

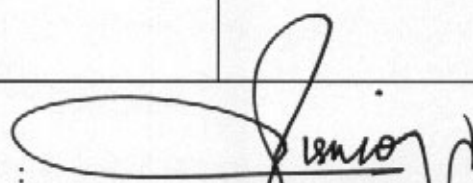
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
i. Rujuk jadual 3.3.2 di atas.	i. Rujuk jadual 3.3.2 di atas.	

Tandatangan Ketua PN :

Nama Penuh Ketua PN :

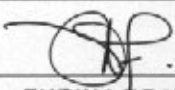
Tarikh :


Siau Arman Bin Amir
 Pegawai Naziran JTM 15104
 Pegawai Latihan Vokasional 41
 ILP Kota Kinabalu 18/08/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
	Akan diambil tindakan	15.9.2016

Cadangan/Komen : Tindakan akan diambil berdasarkan
laporan daripada Pegawai Naziran
sebelum 15.9.2016.

Tandatangan Pengarah : 

Nama Pengarah : ZURINA BT MD AMIN
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota Samarahan

Tarikh : 18/8/2016