



**LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN
JABATAN TENAGA MANUSIA**

KOD ILJTM	K01020
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	MOHD NOORLIZAM BIN MD ALI
	ABDUL HAK BIN MAHAT
	ROZITAWATI BINTI MUHAMMAD
	SITI NUR INSYIRAH BINTI ABDULLAH
TARIKH LAWATAN	17 OGOS 2016 – 18 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
JALAN SULTAN ABDUL SAMAD
42700 BANTING
SELANGOR DARUL EHSAN

1.2 No. Telefon

03-31204600

1.3. No. Fax

03-3120440

1.4 Nama Pengarah : TN. HAJI KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI
1.5 Nama Penyelaras Institut : PN NURLIYANA BINTI TUKIMIN
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 17 OGOS 2016 – 18 OGOS 2016
2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 9.00 PAGI HINGGA 5.00 PETANG
2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : BILANGAN 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

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan SP/ST/STP/DT/OT/DTK/ DLT/ DPW/ DTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
A15	SIJIL TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL	STP	4			12	2/2014
C01	SIJIL TEKNOLOGI CADD SENIBINA	STP	5			15	1/2014
M03	DIPLOMA TEKNOLOGI CADD SENIBINA	DTP	3	28	1/2016		
B10	SIJIL TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	3			20	1/2015
		STP	4			17	2/2014
F02	SIJIL TEKNOLOGI KOMPUTER RANGKAIAN	STP	4			15	2/2014
		STP	4	15	1/2016		
G02	DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER RANGKAIAN	DTP	3			29	2/2014
F04	SIJIL TEKNOLOGI PERISIAN(PENGATURCARAAN)	STP	4			17	2/2014
G04	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN(PENGATURCARAAN)	DTP	3			23	2/2014
F05	SIJIL TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA)	STP	4			18	2/2014
G05	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA)	DTP	3			25	2/2014

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SPI/ ST/STP/ DT/DTT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke- 3 atau ke-4)
G05	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA)	DTP	3	1/2014	1	1
G04	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	DTP	3	2/2013	1	2

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	
A15	SIJIL TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL	2/2014	10	-	-	2	-
C01	SIJIL TEKNOLOGI CADD SENIBINA	1/2014	15	-	-	-	-
M03	DIPLOMA TEKNOLOGI CADD SENIBINA	1/2015	20	-	-	-	-
B10	SIJIL TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2014	17	-	-	-	-
F02	SIJIL TEKNOLOGI KOMPUTER RANGKAIAN	2/2014	15	-	-	-	-
G02	DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER RANGKAIAN	2/2014	20	-	4	5	-
F04	SIJIL TEKNOLOGI PERISIAN(PENGATURCARAAN)	2/2014	15	-	2	-	-
G04	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN(PENGATURCARAAN)	2/2014	23	-	-	-	-
F05	SIJIL TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA)	2/2014	18	-	-	2	-
G05	DIPLOMA TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA)	2/2014	20	-	2	3	-

* 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
K01020-BC-050-3-38343	2/2015	PELUKIS PELAN KANAN SENIBINA	2	22	18	3 BERHENTI 1 TANGGUH
K01020-IT-010-3-38345	2/2015	PEMBANGUNAN APLIKASI-PENGATURCARA UTAMA	2	11	11	-
K01020-IT-070-3-38349	2/2015	PEREKABENTUK MULTIMEDIA-PENGARANGAN	3	2	20	-
K01020-IT-070-3-38351	2/2015	PEREKABENTUK MULTIMEDIA-PENGARANGAN	3	2	27	-

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Secara keseluruhannya, ILP Kuala Langat telah melaksanakan Sistem Penilaian ILJTM dan JPK mengikut garis panduan yang telah ditetapkan. Pihak institut telah menggunakan sistem penilaian secara manual dan TMS bagi menjana keputusan pelajar. Melalui kaedah penjanaan keputusan pelajar secara manual, terdapat beberapa kesilapan yang telah ditemui. Walau bagaimanapun, segala penemuan telah diambil tindakan dan dibuat pembetulan. Pihak institut sentiasa memberikan kerjasama yang baik sepanjang proses verifikasi dijalankan.

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)
BC-050-2 / PELUKIS PELAN KANAN SENIBINA / TAHAP 2	1. NOOR HAFIZA BT. JEDRIS 2. MOHD KHAIR BIN BOHARI 3. MOHD REDZA BIN MD KHALID	PPD PP PP
IT-010-3 / PEMBANGUNAN APLIKASI-PENGATURCARA UTAMA / TAHAP 2 dan 3	1. NOOR AZUAR BT. OSMAN 2. AZMAN BIN SUPA 3. MAMI EZRINA BINTI MOHD AZIZI 4. IZUDIN BIN MOHAMMED SADINI	PPD PP PP PP

Kod/Kemahiran/Tahap	Nama Personel	Peranan (Penyelaras, PPD atau PP)
IT-070-2 / PEREKABENTUK MULTIMEDIA-PENGARANGAN / TAHAP 2	1. LAILY BINTI ABU SAMAH 2. DAYANA BINTI DAIMAN 3. SHUKRI BIN SAUD 4. ABDUL ALIFF BIN ABDUL JALIL 5. HAZLEEZ BINTI AHMAD 6. HAIRUL ANUAR BIN HASAN	PPD PP PP PP PP PP

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. Penilaian CGPA pada SPC05 bagi pelajar tidak mengulang adalah 0. Markah ini perlu ada pada setiap semester pengajian.	BKKL	Tindakan pembetulan tidak dapat dibuat kerana TMS mengalami masalah teknikal.
2. Proses enrolmen subjek umum dalam sistem TMS tidak dilakukan dengan baik.	UPP / BKKL / KB	Tindakan pembetulan dibuat pada sesi 2/2016.

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	Kaedah pengajaran telah dilaksanakan dengan baik.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan Silibus dan WIM telah digunakan mengikut arahan dan kelulusan Ibupejabat.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan pelajar di dalam kelas adalah baik.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Pengurusan peralatan adalah baik. PPD/PP sentiasa mengawal selia penggunaan peralatan/mesin mengikut jadual yang ditetapkan.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan persekitaran ruang latihan atau bengkel berada dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Secara keseluruhannya penggunaan sistem penilaian CGPA dan JPK sentiasa dipatuhi dan mengikut perubahan terkini.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Kemudahan Pusat Sumber sentiasa digunakan dengan baik oleh pengajar dan pelajar.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pihak institut melalui BKKL sentiasa memberikan maklumat terkini berkaitan sistem penilaian yang dikeluarkan oleh Ibupejabat dan JPK.

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

Ke semua program yang dilaksanakan mengikut silibus dan sistem penilaian sebagaimana yang diarahkan oleh ibupejabat. Walau bagaimanapun, format penilaian prestasi memerlukan keseragaman bagi setiap program yang dilaksanakan.

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>
Tiada	1. Sistem TMS seringkali mempunyai masalah yang berkaitan dengan teknikal. Oleh itu, penggunaan sistem TMS memerlukan kestabilan dan kebolehpercayaan yang baik setiap kali proses penajaan atau pengeluaran keputusan pelajar dilakukan. 2. Program Sijil Teknologi Perisian (Pengaturcaraan) memerlukan peralatan <i>mobile phone</i> kerana keperluan di dalam silibus. 3. Terdapat kekeliruan dalam memahami perkara berkaitan 4 penilaian kerja kursus yang seimbang dari setiap subjek. Penerangan yang jelas telah dibuat oleh pegawai naziran.

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. Ianya bergantung kepada perancangan dan arahan dari Ibupejabat.

10. **LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN**

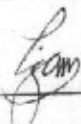
Tiada

11. **TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL**

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Format penilaian prestasi memerlukan keseragaman untuk setiap program. Cadangan: UPP / BKKL Institut hendaklah membuat sesi taklimat kepada semua bahagian terlibat	UPP / BKKL	1/2017
2. Terdapat proses penandaan kertas penilaian teori dan amali tidak memenuhi garis panduan yang diberi. Cadangan: KB / PPD / PP mestilah membuat penilaian berdasarkan garis panduan yang diberi. Semakan oleh KB / PPD perlu dilakukan dengan lebih kerap ke atas setiap kertas penilaian yang dibuat oleh PP.	UPP / BKKL / KB / PPD	1/2017

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
3. Terdapat beberapa perbezaan laporan SPC02, SPC04 dan SPC05 untuk beberapa program. Cadangan: UPP / BKKL / KB institut hendaklah membuat sesi semakan bersama dengan membawa SPC02 dalam setiap kali mesyuarat Jawatankuasa Kecil Peperiksaan dan Persijilan peringkat institut.	UPP / BKKL	1/2017
4. Pelajar yang dikecualikan latihan Industri dan menyambung pelajaran ke peringkat diploma untuk dipersijilkan mestilah mempunyai bukti pengesahan sambung belajar selama 3 bulan. Cadangan: UPP / BKKL / CESS institut hendaklah membuat semakan pengesahan dengan ILJTM yang menawarkan diploma tersebut.	UPP / BKKL / CESS	1/2017

Tandatangan Ketua PN

: 

Nama Penuh Ketua PN

: Mohd Noorlizam Bin Md Ali

Tarikh

: 18 Ogos 2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Pembetulan penandaan kertas penilalan teori dan amali telah diperbaiki.	1. Tindakan bagi memastikan proses enrolmen subjek akan dilakukan dengan lebih baik pada sesi akan datang.	Sesi 1/2017
2. Tindakan pembetulan perbezaan laporan SPC02, SPC04 dan SPC05 untuk beberapa program telah dibuat.	2. Format penilaian amali perlu diseragamkan pada semua program.	Sesi 1/2017

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

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.

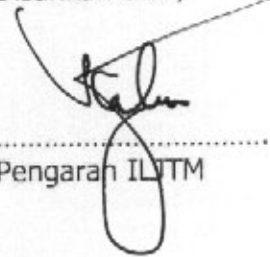
Disediakan oleh,



Ketua Pegawai Naziran

MOHD NOORLIZAM BIN MOHD ALI
Pegawai Naziran JTM 15080
Pegawai Lat. Vokasional 144
ILP Selandar

Disahkan oleh,



Pengarah ILITM