



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	07
NAMA ILJTM	ILP KUANTAN
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN. MOHD LAZIM BIN MAT LAZI
	EN. ZAKARIA BIN SALLEH
	EN. MOHD NIZAM BIN ABDUL HAKIM
TARIKH LAWATAN	09 – 11 Ogos 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUANTAN,
LOT 10 KAWASAN PERINDUSTRIAN GEBENG,
26080 KUANTAN PAHANG.

1.2 No. Telefon

09-580 1620

1.3.No. Fax

09-583 3587

1.4 Nama Pengarah

: EN. SUA'IBUNAH BINA JUSOH

1.5 Nama Penyelaras Institut

: EN. ZAWANI BIN ISMAIL
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 09 – 11 Ogos 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.30 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: LAWATAN PERTAMA : SESI 2 / 2015,
LAWATAN TERAKHIR : SESI 1 / 2014 DAN
SESI 2 / 2014.

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 SJP/ ST/STP/ DT/IDTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
A 01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	STP	5 SEMESTER			18	1 / 2014
A 01-B	TEKNOLOGI PENYELENGGARAAN MEKANIKAL	STP	5 SEMESTER	11	2 / 2015		
Z A01-B	TEKNOLOGI PENYELENGGARAAN MEKANIKAL	STP	5 SEMESTER	15	2 / 2015		
A 02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	STP	5 SEMESTER			16	1 / 2014
A 02-B	TEK. PEMBUATAN (PEMESINAN)	STP	5 SEMESTER	11	2 / 2015		
Z A02-B	TEK. PEMBUATAN (PEMESINAN)	STP	5 SEMESTER	9	2 / 2015		
A 04	TEK. PEMBUATAN (PERKAKASAN - DIE)	STP	5 SEMESTER	8	2 / 2015		
Z A04	TEK. PEMBUATAN (PERKAKASAN - DIE)	STP	5 SEMESTER	1	2 / 2015		
A 08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	STP	5 SEMESTER			26	1 / 2014
A 08-B	TEKNOLOGI KIMPALAN	STP	5 SEMESTER	15	2 / 2015		
Z A08-B	TEKNOLOGI KIMPALAN	STP	5 SEMESTER	4	2 / 2015		
A 09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	STP	5 SEMESTER	12	2 / 2015	8	1 / 2014
Z A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	STP	5 SEMESTER	11	2 / 2015		
B 01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4 SEMESTER	27	2 / 2015	25	2 / 2014
Z B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4 SEMESTER	8	2 / 2015		
B 05	TEKNOLOGI ELEKTRONIK INDUSTRI	STP	5 SEMESTER	10	2 / 2015	10	1 / 2014

Z B 05	TEKNOLOGI ELEKTRONIK INDUSTRI	STP	5 SEMESTER	9	2 / 2015		
F 01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	STP	4 SEMESTER	13	2 / 2015	16	2 / 2014
Z F 01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	STP	4 SEMESTER	3	2 / 2015		
M 03	DIPLOMA TEKNOLOGI CADD SENI BINA	DTP	3 SEMESTER			21	1 / 2015
A 08 - B	TEKNOLOGI KIMPALAN (ANJUNG ILP MUADZAM)	STP	2 SEMESTER			28	2 / 2015
A 11	TEKNOLOGI AUTOMOTIF (ANJUNG ILP MUADZAM)	STP	2 SEMESTER			32	2 / 2015

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

Kod Kursus	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Persijil an (Nyatakan samada STP/STP/DT/DT/DTK/DTL/DPV/ DLTx)	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)
G 01	DIPLOMA TEK. KOMPUTER (SISTEM)	DTP	3 SEMESTER	1 / 2014	1	1
A 01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	STP	5 SEMESTER	2 / 2013	1	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemaskin	Bilangan Pelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
A 01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	1 / 2014	16	-	-	2	-	
A 01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI (TANGGUH)	2 / 2013	-	-	-	1	-	
A 02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	1 / 2014	12	-	-	3	1	
A 08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA & GAS	1 / 2014	25	-	-	1	-	
A 09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	1 / 2014	8	-	-	-	-	
B 01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2 / 2014	23	2	-	-	-	
B 05	TEKNOLOGI ELEKTRONIK INDUSTRI	1 / 2014	10	-	-	-	-	
F 01	TEKNOLOGI KOMPUTER SISTEM	2 / 2014	15	-	-	1	-	
G 01	DIPLOMA TEK. KOMPUTER (SISTEM) - TANGGUH	1 / 2014	1	-	-	-	-	
M 03	DIPLOMA TEK. CADD SENI BINA	1 / 2015	21	-	-	-	-	
A 08 - B	TE. KIMPALAN (ANJUNG ILP MUADZAM)	2 / 2015	32	-	-	-	-	
A 11	TEK. AUTOMOTIF	2 / 2015	28	1	-	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
K01007-EE-021-3-39534	2 / 2015	TROUBLE SHOOTING, PEMBAIKPULIH & PENYELENGGARAAN PERALATAN ELEKTRONIK (2012)	2	19	18	BH - 2
K01007-EE-320-339535	2 / 2015	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK - TIGA FASA (2012)	2	36	33	BH - 2, TG - 1
K01007-H-096-3-39536	2 / 2015	PEMBUATAN PERKAKASAN KANAN - ALAT TEKAN	1 & 2	9	9	-
K01007-H-096-3-39536	2 / 2015	OPERASI PEMESINAN (2012)	2	20	20	-

3.3 Ulasan/Catatan :

Semua verifikasi telah dijalankan mengikut peraturan yang telah ditetapkan dengan kerjasama pihak institut. Penyediaan borang SPC untuk lawatan naziran telah disusun dan disediakan dengan baik.

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)
	Seperti Lampiran Kehadiran Mesyuarat	

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		

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	Baik.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan silibus dan WIM yang telah di sahkan.
3.	Kawalan keatas pelajar	Baik dan memuaskan.
4.	Pengurusan peralatan latihan /mesin	Baik dan memuaskan.
5.	Persekitaran latihan / bengkel (keadaan dan susun atur)	Persekitaran latihan / bengkel kemas dan teratur.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Taklimat perlu diberi secara berterusan kepada semua pegawai dan pengajar berkenaan perlaksanaan sistem penilaian terkini.
7.	Penggunaan Pusat Sumber / Perpustakaan	Baik dan memuaskan.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan dan penilaian oleh PP dan PPD dilaksanakan dengan baik.

- 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>
Tiada	1. Mohon supaya diadakan taklimat berkenaan dengan penggunaan Silibus baharu dan NOSS (CoCu) pada setiap awal semester terutamanya kepada pegawai/pengajar baharu.

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.

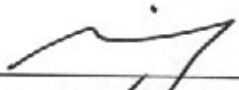
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Tiada		

Tandatangan Ketua PN :

Nama Penuh Ketua PN :

Tarikh :


 Mohd Lazim Bin Mat Lazi
 Pegawai Naziran JTM 1194
 Pegawai Latihan Vokasional J48
 ILP Marang

11/08/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen :

*Semua data terdahulu
baik dan sekurang.*

Tandatangan Pengarah :

SUAIBUNAH BIL JUSOH
Pengarah

Nama Pengarah :

Institut Latihan Perindustrian Kuantan
Pahang Darul Makmur

Tarikh :

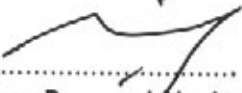
17/8/16

13. BORANG SENARAI SEMAK

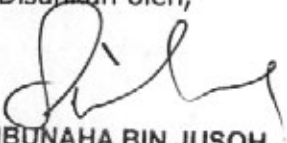
- | | |
|---|-------------------------------------|
| 13.1 Mesyuarat pembukaan | ☒ |
| 13.2 Program Naziran | ☒ |
| 13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07 | ☒ |
| 13.4 Mesyuarat penutup | ☒ |
| 13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM | ☒ |

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,


.....
Ketua Pegawai Naziran
Mohd Lazim Bin Mat Lazi
Pegawai Naziran JTM 1194
Pegawai Latihan Vokasional J48
ILP Marang

Disahkan oleh,


SUA'IBUNAHA BIN JUSOH..
Pengerah
Pegawai ILJTM
Institut Latihan Perindustrian Kuantan
Pahang Darul Makmur
15/6/16

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan dan penilaian oleh PP dan PPD dilaksanakan dengan baik.

- 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).

<i><u>Maklumat dari calon</u></i>	<i><u>Maklumat dari pegawai - pegawai Institut</u></i>
Tiada	1. Mohon supaya diadakan taklimat berkenaan dengan penggunaan Silibus baharu dan NOSS (CoCu) pada setiap awal semester terutamanya kepada pegawai / pengajar baharu.

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.

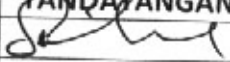
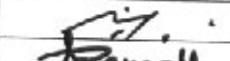
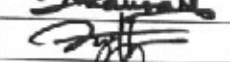
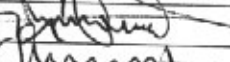
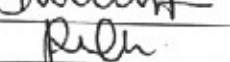
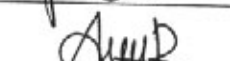
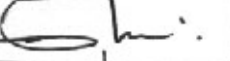
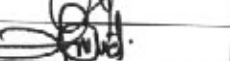
10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Tiada.

MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN NAZIRAN BIL 2 / 2016 ILP KUANTAN

TARIKH : 9.8.2016

MASA : 9.30 pagi

BIL	NAMA	BAHAGIAN / JABATAN	TANDATANGAN
1	SUA'IBUNAH B JUSOH	PENGARAH	
2	MOHD LAZIM B MAT LAZI	PEGAWAI NAZIRAN - (K)	
3	ZAKARIA BIN SALLEH	PEGAWAI NAZIRAN	
4	MOHD NIZAM B ABDUL HAKIM	PEGAWAI NAZIRAN	
5	EDY SYAHRUL B OMAR	KB CSB	
6	CHE JAAFAR B MOHAMED	KJ CSB	
7	MOHAMAD ANAS B ABDUL AZIZ	KB TEK.PENYE.MEKANIKAL	
8	BAHARU BIN IBRAHIM	KJ M & P	
9	PARLING BIN MADIN	KB IT	
10	MUHAMMAD RUDY B JEFRI	KB AUTO MUADZAM	
11	MOHD AMIRIDWAN B ABDUL RAHMAN	KB FABRIKASI LOGAM	
12	MOHD MARZUKI B ZAINUDIN	KB KIMPALAN	
13	KARMILA BT ABDUL RAHMAN	WAKIL BENGKEL IE	
14	MOHD RAFIDI BIN HASHIM	KB PEMESINAN	
15	JAAFAR BIN ISMAIL	KB JE	
16	ZAWANI BIN ISMAIL	PP (BKKL)	
17	NASRI B ALUS	UNIT PEPERIKSAAN DAN PERSIJILAN	
18	AFENDI BIN SUHIB	UNIT PEPERIKSAAN DAN PERSIJILAN	
19.	NORTHUDA BT ABD RAHMAN	PP (BPPL)	

MESYUARAT PENUTUPAN LAWATAN NAZIRAN BIL 2 / 2016 ILP KUANTAN

TARIKH :

MASA :

BIL	NAMA	BAHAGIAN / JABATAN	
1.	<i>Shahrul Firdaus</i>	P.	<i>Shahrul</i>
2.	MOHD LAZIM MAT LAZI	PN (K)	<i>ij</i>
3.	ZAKARIA SALEH	PN	<i>Shahrul</i>
4.	MOHD NIZAM ABDUL HAKIM	PN	<i>Shahrul</i>
5.	SYAMSURIZAL DESA	ELEKTRONIK	<i>Shahrul</i>
6.	Parling Madin	IT	<i>Shahrul</i>
7.	Baharu Ibrahim	IT (UPP)	<i>Shahrul</i>
8.	NORRASIDAH AINI	PENGAYATAN AM	<i>Shahrul</i>
9.	NORHUDA BT ABD. RAHMAN	PP (BPPL)	<i>Shahrul</i>
10.	NOORHAYATI ABDULLAH	SB	<i>Shahrul</i>
11.	MOHD RAFIDI HASHTIM	P.A	<i>Shahrul</i>
12.	NASRI BIN ALUS	UPP	<i>Shahrul</i>
13.	EXPENDI B SUHIB	UPP	<i>Shahrul</i>
14.	MOHD YAHYAI	TPL	<i>Shahrul</i>