



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	30
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MARANG
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN WAN YADRI BIN WAN YAACOB
	EN KAMRUDDIN BIN MOHD
	EN ISMAIL BIN SULONG
TARIKH LAWATAN	9 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MARANG
BUKIT PARIT
21600 MARANG TERENGGANU

1.2 No. Telefon

09-6189000

1.3. No. Fax

09-6189009

- 1.4 Nama Pengarah : ZULKIFLE BIN OMAR
1.5 Nama Penyelaras Institut : ROSLI B AB RASHID
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

- 2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 9 OGOS 2016
2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 8:00 AM – 5:00 PM
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

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTTP 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
1	TEKNOLOGI PLASTIK	STP	5	18	2/2015		
2	TEKNOLOGI AUTOMOTIF	STP	5	43	2/2015		
3	TEKNOLOGI AUTOMOTIF	STP	5			19	1/2014
4	TEKNOLOGI PLASTIK	STP	5			7	1/2014

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTG)	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)
A11	MUHAMAD FARIS ZUHDI ABD RAHMAN	STP	6	1/2014	19	1
E01	MUHAMMAD AIMAN AMIRUDDIN BIN ABDUL RAHIM	STP	6	1/2014	7	1

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan 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.

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN VERSI 2015

3.2 Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK)

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN bagi calon SKM Program Persijilan Tunggol (Single Tier) bagi tahap-tahap yang tidak didaftarkan

[illegible]

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Lawatan Verifikasi Naziran Bil 2/2016 berjalan lancar dengan bantuan dan kerjasama yang di berikan oleh pegawai-pegawai ILP Marang. Pelaksanaan Sistem Penilaian Berasaskan CGPA (SPC) dan penilaian bagi persijilan Kemahiran Malaysia (SKM) secara Single Tier berjalan baik mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh JTM dan JPK. Bagi lawatan kali pertama sesi 2/2015 bagi kursus Teknologi Automotif seramai 43 orang dan seramai 6 orang pelajar bagi kursus Teknologi Automotif (A11) berhenti pada semester satu dan dua. Manakala bagi kursus Teknologi Plastik (E01) seramai 18 orang. Bagi lawatan kali terakhir sesi 1/2014 bagi kursus Teknologi Automotif (A11) seramai 19 orang 2 orang Gagal, 1 orang Tangguh, 1 orang Berhenti dan 1 orang Diberhentikan. Manakala bagi kursus Teknologi Plastik (E01) seramai 7 orang, 1 orang Tangguh dan 1 orang Diberhentikan.

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 Senarai PP dan PPD dan senarai kehadiran mesyuarat pembukaan dan Penutup Lawatan Naziran Bil 2/2016 seperti yang di lampirkan		

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	Kaedah pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan dengan baik dan mematuhi garis panduan yang di tetapkan oleh Jabatan.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan Silibus dan WIM yang di luluskan oleh JTM
3.	Kawalan ke atas pelajar	Baik dan memuaskan
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Baik dan memuaskan
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Mengamalkan dan mengekalkan persekitaran latihan yang bersih dan teratur kesan pelaksanaan amalan EKSA.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Mematuhi Sistem Penilaian yang telah di tetapkan oleh JTM dan JPK.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan Pusat Sumber mengikut keperluan. Kemudahan penggunaan bilik sendiket dan internet di sediakan kepada pelajar. Ruang yang luas dan selesa tetapi buku-buku bahan rujukan masih tidak mencukupi untuk kegunaan pelajar dan pengajar.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Penilaian dan pengesahan penilaian oleh PP dan PPD di laksanakan dengan baik. Semakan dan bukti penilaian yang dijalankan mengikut prosedur dan garis panduan yng telah ditetapkan oleh JTM dan JPK.

- 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	Pengajaran dan pembelajaran berjalan seperti yang di rancang. Bilangan tenaga pengajar dengan jumlah pelajar mencukupi.

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.

Mulai pada tahun hadapan (2017) ILP Marang akan menawarkan kursus baru iaitu Teknologi CADD Mekanikal (Minyak dan Gas). Buat masa sekarang proses Perolehan Tender peralatan sedang dilaksanakan. Kemasukan pelajar sesi pertama dijangka pada Julai 2017.

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

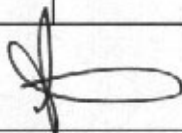
1. Pegawai Naziran memaklumkan bilik ruang kerja Bahagian Kualiti Latihan/Unit Peperiksaan Persijilan (BKKL/UPP) tidak sesuai berada bersama dengan Bahagian Pembangunan & Pengurusan Aset (BPPA) kerana ianya melibatkan keselamatan dokumen Latihan dan Peperiksaan dan ruang kerja yang sempit. Tempat fail dan rekod tidak boleh dikongsi dengan bahagian lain. Sepatutnya tempat tersebut berasingan kerana fail penting dan sulit. Pegawai Naziran mencadangkan agar bilik ruang kerja Bahagian Kualiti Latihan/Unit Peperiksaan Persijilan (BKKL/UPP) dipindahkan di bilik asal Bahagian Kualiti Latihan/Unit Peperiksaan Persijilan (BKKL/ UPP) di Bahagian Pusat Sumber & Multimedia (BPSM) kerana disana telah lengkap dengan stesen kerja dan Bilik Kebal.
2. Pegawai Naziran mencadangkan agar muka depan Kertas Tugas, Kertas Kerja, dan Kertas Penerangan hendaklah menggunakan kertas warna yang ditetapkan iaitu Kertas Tugas warna pink , Kertas Kerja warna biru, dan Kertas Penerangan warna putih.
3. Portfolio hendaklah diselaraskan dengan pembelajaran pelajar semasa. Pegawai Naziran mencadangkan agar mengadakan Penyelaras bagi portfolio.
4. Format Penilaian pelajar hendaklah lengkap seperti mana pelajar, tarikh dan cop Pegawai Penilai berkenaan. Pegawai Naziran mencadangkan agar format Penilaian diselaraskan.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

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

Tandatangan Ketua PN

:



Nama Penuh Ketua PN

:

WAN YADRIL BTU WAN YACOB

Tarikh

:

9/8/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
① Menunggu perolehan peralatan tender untuk kerja CADP Mekong (mungkin dan gas) -		Julai 2017.

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : Zulkifli Bin Omar

Tarikh : 9.8.2016

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

Wan Yadhri b Wan Yaacob .

Disahkan oleh,



.....
Pengarah ILJTM

Zulkifle Bin Omar
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian (ILP)
Marang, Terengganu

