



LAPORAN VERIFIKASIPEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	27
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN SANDAKAN
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	KAMARULDZAMAN BIN MOHAMED
	RANI ANAK KABA
	SUMIYAM BINTI PAIEMAN
TARIKH LAWATAN	23 - 25 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

Institut Latihan Perindustrian Sandakan
Batu 5, Jalan Sibuga
90000 Sandakan, Sabah

1.2 No. Telefon

089-240500

1.3.No. Fax

089-240555

1.4 Nama Pengarah : Tn. Hj. Khairul Anuar bin Hj. Deni

1.5 Nama Penyelaras Institut : En. Noor Hadi bin Misran
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 23 - 25 Ogos 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 8.30 pagi hingga 5.00 petang

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 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 SP/ ST/STP/ DT/DT/DTK/ DLT/ DPV/ DLTQ)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	STP	5	-	-	10	1/2014
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	STP	5	26	2/2015	14	1/2014
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	STP	5	-	-	12	1/2014
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	STP	4	20	2/2015	16	2/2014
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	STP	5	22	2/2015	-	-
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	STP	4	25	2/2015	21	2/2014
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	STP	4	33	2/2015	20	2/2014

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SP/ ST/STP/ DT/DT/DTK/ DLT/ DPV/ DLTQ)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Terakhir		Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	STP	6	2/2013	2	1
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	STP	6	2/2013	1	1
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	STP	5	1/2014	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	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	1/2014	6	0	0	1	3	Bil. Calon = 10
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	1/2014	14	0	0	0	0	Bil. Calon= 14
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	1/2014	9	1	0	2	0	Bil. Calon= 12
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2/2014	12	0	0	4	0	Bil. Calon= 16
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2014	18	0	0	3	0	Bil. Calon= 21
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	2/2014	18	0	0	2	0	Bil. Calon= 20
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	2/2013	2	0	0	0	0	Bil. Calon= 2
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	2/2013	1	0	0	0	0	Bil. Calon= 1
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	1/2014	1	0	0	0	0	Bil. Calon= 1

* 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
K01022-EE-320-3-38677	2/2015	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK - TIGA	2	19	18	Seorang calon berhenti

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Secara keseluruhannya pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA (SPC) yang dilaksanakan di ILP Sandakan adalah amat baik dan mematuhi semua prosedur yang telah ditetapkan oleh JTM

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)
Sila rujuk Lampiran Kehadiran Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan Lawatan Naziran Sesi 2/2016.		

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

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	Proses pengajaran dan pembelajaran mematuhi kaedah Pedagogi.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Silibus dan WIM yang dibangunkan oleh JTM digunakan sepenuhnya.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan ke atas pelajar dilaksanakan secara berterusan.
4.	Pengurusan peralatan latihan /mesin	Peralatan berfungsi dengan baik dan memenuhi keperluan latihan.
5.	Persekitaran latihan / bengkel (keadaan dan susunatur)	Suasana pembelajaran amat memuaskan dari segi keselesaan dan keselamatan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Pemeriksaan sistem penilaian dilaksanakan mengikut panduan sistem penilaian CGPA JTM
7.	Penggunaan Pusat Sumber /Perpustakaan	Bahan rujukan masih tidak mencukupi.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan dan verifikasi dalaman dilaksanakan secara berterusan mengikut perancangan pihak 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>
Sesi pembelajaran amat memuaskan. Persekitaran yang kondusif dan landskap yang menarik juga membantu dalam keselesaan dan fokus pelajar.	Pihak BKKL memohon agar Pusat Data TMS dapat memperbetulkan beberapa masalah dalam sistem SPC TMS bagi memastikan keputusan dihasilkan adalah tepat dan mematuhi Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian JTM dan ISO.

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.

Kursus Teknologi Pemesinan Am akan dijumudkan dan akan diganti dengan Kursus Teknologi Automotif pada sesi 2/2017.

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Tiada

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Mohon pihak BKKL berbincang dengan Pentadbir Sistem TMS untuk membuat laporan kepada Pusat Data TMS agar dapat memperbetulkan beberapa masalah dalam sistem SPC TMS bagi memastikan keputusan dihasilkan adalah tepat dan mematuhi Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian JTM dan ISO.	Pentadbir Sistem TMS dan Unit Peperiksaan dan Persijilan	Serta-merta
2. Memastikan penilaian kerja kursus hendaklah dijalankan mengikut kesesuaian mata jam kredit sesuatu subjek. Bentuk kerja kursus perlu diseimbangkan dan melibatkan ujian prestasi dan ujian pengetahuan bagi setiap komponen tersebut. Sebagai contoh: • Untuk subjek yang mempunyai 1-2 jam kredit, penilaian kerja kursus dilaksanakan empat (4) penilaian. • Untuk subjek yang mempunyai 3 jam kredit, penilaian kerja kursus dilaksanakan enam(6) penilaian. • Untuk subjek yang mempunyai 4 jam kredit, penilaian kerja kursus dilaksanakan lapan (8) penilaian.	Semua pengajar	Serta-merta

Tandatangan Ketua PN :

Nama Penuh Ketua PN : Kamaruldzaman bin Mohamed

Tarikh : 25 Ogos 2016