



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	22
NAMA ILJTM	ILP SELANDAR
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	NOOR AZUAR BINTI OSMAN
	MAISARAH BINTI MANSOR SANUSI
	NORDALINA BINTI MOHD SAJURI
	HAZLEEN BINTI AHMAD
TARIKH LAWATAN	9 OGOS 2016 – 11 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN (ILP) SELANDAR
LOT 1468, JALAN BATANG MELAKA
77500 SELANDAR MELAKA

1.2 No. Telefon

06-5251224

1.3. No. Fax

06-5251225

1.4 Nama Pengarah : EN AB. RAHMAN BIN HJ MOHD SAID

1.5 Nama Penyelaras Institut : PN NOOR FAZIDAH BINTI HUSIN
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 9 OGOS 2016 – 11 OGOS 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 10.00 PAGI – 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 ST/STP/DT/DTP/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
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4	25	1/2016		
F04	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	ST	4	4	1/2016		
A17	TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL (MINYAK DAN GAS)	ST	4	12	1/2016		
F05	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	ST	4	29	2/2015		
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4			25	2/2014
F02	TEKNOLOGI KOMPUTER (RANGKAIAN)	ST	4			28	2/2014
F04	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	ST	4			15	2/2014
F05	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	ST	4			32	2/2014
A17	TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL (MINYAK DAN GAS)	ST	4			30	2/2014
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	ST	4			27	2/2014

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada ST/STP/DT/DTP/DTK/ DLT/ DPV/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	5	1/2014	4	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	
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	2/2014	23	1	-	-	1	5 orang pelajar LULUS melanjutkan pelajaran ke ADTEC Melaka
F02	TEKNOLOGI KOMPUTER (RANGKAIAN)	2/2014	22	1	1	4	-	5 orang pelajar LULUS melanjutkan pelajaran ke ADTEC Batu Pahat
F04	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	2/2014	15	-	-	-	-	
F05	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	2/2014	32	-	-	-	-	
A17	TEKNOLOGI CADD MEKANIKAL (MINYAK DAN GAS)	2/2014	24	2	1	2	1	
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	2/2014	20	1	-	6	-	
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	1/2014	3	-	-	-	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
K01019-IT-070-3-37678	2/2015	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTF)	2	29	27	2 PELAJAR BERHENTI

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Semakan pada SPC.02, SPC.04 dan SPC.05 telah dijalankan. Kesilapan kecil pada dokumen-dokumen berkenaan telah dibetulkan serta merta. Semakan portfolio mendapati skema pemarkahan penilaian amali kurang jelas.

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)
	1. Mohd Noorlizam bin Md Ali	Ketua Jabatan IT
	2. Mohd Khalid bin Adnan	Ketua Jabatan Mekanikal
	3. Noor Fazidah binti Husin	BKKL
	4. Rozilawati binti Muhammad	BKKL
	5. Norhaida binti Abdullah	KB Komputer (Rangkaian)
	6. Nornizaha binti Ismail	KB CADD Mekanikal
	7. Mohd Yassir bin Ali	Wakil KB Multimedia
	8. Mazlan bin Shahrudin	KB Perisian (Pengaturcaraan)
	9. Wan Nusmadi bin Leman	KB IPD
	10. Abdul Hak bin Mahat	KB Komputer (Sistem)

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
Format penilaian terutamanya penilaian amali perlu diselaraskan untuk semua bengkel. (Bengkel Teknologi Multimedia Interaktif mengikut format VTO)	KB, KJ	Format penilaian amali telah diselaraskan. Walau bagaimanapun, terdapat pengajar yang kurang jelas dari segi pemberian markah.
Modul yang tidak melibatkan komponen amali seperti Subjek Umum, 2 Ujian Teori perlu dilaksanakan.	PP, KB, KJ	Semakan SPC.02 bagi lawatan pertama sesi kemasukan 1/2016 didapati tindakan telah diambil (2 Ujian Teori bagi Subjek Umum).
Maksimum kredit dalam semester tidak melebihi 22 jam kredit (mulai Julai 2015).	KB, KJ, BKKL	Tindakan 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	Kaedah pengajaran dijalankan dengan baik.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus COCU telah digunakan.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan ke atas pelajar adalah baik.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Pengurusan peralatan adalah baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Persekitaran latihan / bengkel adalah baik.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem penilaian dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan Pusat Sumber / Perpustakaan adalah baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Semakan dilakukan oleh PPD pada setiap hujung semester.

- 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>

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.

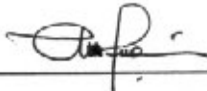
Tiada

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

- i. Penjanaan SPC.05 dalam sistem TMS tidak terdapat ruangan Disahkan oleh Pegawai Naziran bagi sesetengah modul. Dicapangkan semakan dan pembetulan pada sistem TMS dilakukan.
- ii. Kekangan pembelian peralatan untuk modul Mobile Device Configuration untuk Teknologi Komputer Sistem dan Rangkaian. Dicapangkan peralatan pembelajaran disediakan sebelum proses pembelajaran bermula.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

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

Tandatangan Ketua PN : 

Nama Penuh Ketua PN : NOOR AZUAR BINTI OSMAN

Tarikh : 11/8/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

AB RAHMAN BIN HJ MOHD SAID, BCM
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Selangor
Majlis

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
Negeri Awalan Bina Osman
Pegawai Naziran JTM 15090
Pegawai Latihan Vokasional J
ILP Kuala Langat

Disahkan oleh,

Pengarah ILJTM
AB RAHMAN BIN HJ MOHD SAID, BCM
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Selandar
Melaka