



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	12
NAMA ILJTM	INSTITUT TEKNIKAL JEPUN - MALAYSIA
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN MOHD ZAINOL BIN MD NOOR
	EN MOHD SUBHI BIN YUSOF @ TAJUNI
	PN NASLINA BINTI MOHD NASIR
TARIKH LAWATAN	15 – 17 OGOS 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT TEKNIKAL JEPUN – MALAYSIA
59, LPBM 15
TAMAN PERINDUSTRIAN BUKIT MINYAK
14100 SIMPANG AMPAT, PULAU PINANG

1.2 No. Telefon

04 – 508 7800

1.3. No. Fax

04-5087809

1.4 Nama Pengarah

: EN ZAIHAN BIN SHUKRI, DJN, BCN, PKT

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. HJH. ZAINILA BINTI SALAM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 15 – 17 OGOS 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 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 SJ/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPW/ DLT)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Pertama			Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC.01)	Sesi Masuk	Sesi Terakhir
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6 SEM	24(A) 26(B)	Sesi 2/2014(A) Sesi 2/2014(B)	27(A) 28(B)	Sesi 2/2013	
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6 SEM	19(A) 19(B)	Sesi 2/2014(A) Sesi 2/2014(B)	27(A) 26(B)	Sesi 2/2013	
J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	6 SEM	18(A) 15(A)	Sesi 2/2014(A) Sesi 2/2014(B)	28(A) 27(B)	Sesi 2/2013	
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	6 SEM	22(A)	Sesi 2/2014(A)	29(A) 28(B)	Sesi 2/2013	
J15	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMESINAN JITU	DTK	6 SEM	19(A)	Sesi 2/2014(A)	-	-	
R01	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DLTK	6 SEM	-	-	-	-	
R02	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DLTK	6 SEM	-	-	-	-	
R03	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DLTK	6 SEM	-	-	-	-	
R04	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DLTK	6 SEM	-	-	-	-	

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJ/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPW/ DLT)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Terakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	8 SEM	Sesi 2/2012	2	2
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	7 SEM 7 SEM 8 SEM	Sesi 2/2013(ASAS)	6 3 1	1 1 2

J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	7 SEM	Sesi 1/2013	2	1
			7 SEM	Sesi 2/2012	3	1
			8 SEM		2	2
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	7 SEM	Sesi 2/2013(ASAS)	1	1
			7 SEM	Sesi 1/2013	1	1
R01	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DLTK	6 SEM	Sesi 2/2013	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	
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	Sesi 2/2013 (A) Sesi 2/2013 (B)	22 19	1 2	- 2	4 5	-	
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	Sesi 2/2013 (A) Sesi 2/2013 (B)	15 16	3 1	5 8	4 1	-	
J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	Sesi 2/2013 (A) Sesi 2/2013 (B)	16 20	1 1	2 -	9 6	-	
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	Sesi 2/2013 (A) Sesi 2/2013 (B)	17 11	1 3	5 6	6 8	-	

* 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
K01201-MC-090-4-28926	2/2014	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	54	48	Hanya 48 portfolio disiapkan
K01201-MC-090-4-23581	1/2014	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	3	0	Tiada portfolio disiapkan
K01201-MC-090-4-28927	2/2014(Asas)	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	3	0	Tiada portfolio disiapkan
K01201-IT-020-4-8488	2/2012	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	1	2	Terdapat tambahan portfolio
K01201-IT-020-4-13318	1/2013	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	1	2	Terdapat tambahan portfolio
K01201-IT-020-4-18257	2/2013	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer(2013)	2 & 3	5	8	Terdapat tambahan portfolio
K01201-IT-020-4-18269	2/2013(Asas)	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer(2013)	2 & 3	1	1	
K01201-IT-020-4-23578	1/2014	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer(2013)	2 & 3	14	5	Hanya 5 portfolio disiapkan
K01201-IT-020-4-28921	2/2014(Asas)	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer(2013)	2 & 3	6	4	Hanya 4 portfolio disiapkan
K01201-EE-021-4-28917	2/2014	Pembangunan Produk Elektronik(2012)	2 & 3	27	27	
K01201-EE-021-4-28918	2/2014(Asas)	Pembangunan Produk Elektronik(2012)	3	25	25	
K01201-MC-050-4-28923	2/2014	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM) (2012)	1,2 & 3	41	68	TAHAP 1(25 Orang), TAHAP 2(25 Orang), TAHAP 3 (18 Orang)
K01201-MC-050-4-18272	1/2014	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM) (2012)	1,2 & 3	1	1	
K01201-MC-050-4-13320	1/2013	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM) (2012)	1,2 & 3	1	1	
K01201-MC-050-3*-44566	1/2016	Operasi Pemesinan (2012)	2	15	13	Hanya 13 portfolio disiapkan

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Tiada

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 Di Lampiran 6, Senarai Kehadiran Semasa Sesi Perjumpaan Semasa Mesyuarat Dan Semasa Verifikasi dilaksanakan		

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-	-TIADA-	-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	Pengajaran dan pembelajaran telah dilaksanakan oleh semua kursus sebagaimana kaedah pedagogi yang telah dipelajari.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Semua kursus menggunakan silibus yang telah mendapat kelulusan dan pengajaran menggunakan nota (WIM) yang relevan dengan subjek.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Semua pelajar mematuhi jadual waktu yang dikeluarkan oleh kursus masing – masing. Semasa pemerhatian dilakukan, Pengajaran dan pembelajaran sedang berlangsung.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Semua kursus melantik pegawai tanggungjawab (PIC Personal) is bertujuan untuk mengawal selia setiap peralatan latihan / mesin dengan lebih baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Semua kursus mengamalkan 5S maka keadaan persekitaran latihan / bengkel didalam keadaan tersusun dan kondusif untuk pembelajaran.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Semua kursus menggunakan system penilaian yang telah diarahkan oleh JTM. Hasil dari pemerhatian, sistem penilaian telah dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Pusat Sumber dikawal selia dalam keadaan baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Proses pengesahan / verifikasi dalam oleh Pegawai Penilai (PP) dan dengan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan.

- 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	TIADA

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.

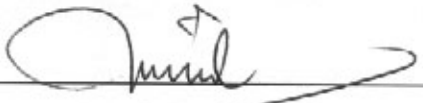
Tiada

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Penggunaan Borang Penilaian Kaji Selidik Peratus Kegagalan yang digunapakai secara efektif di JMTI boleh memberikan input secara telus tentang punca kegagalan pelajar berkenaan disamping memberikan input untuk tujuan penambahbaikan. Penggunaan borang ini boleh dijadikan panduan kepada Institut ILJT yang lain.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Semakan Potfolio a. RPK – kaedah penilaian hendaklah ditandakan dengan betul mengikut lampiran/rujukan bukti. b. Pengesaha perlu dibuat untuk sebarang pembetulan yang dibuat pada RPK. c. Bilangan penilaian yang dibuat haruslah sepadan dengan bilangan task/WA. 2. Semakan Sistem Penilaian CGPA (SPC) a. Jumlah bilangan pelajar dalam semua rekod SPC perlu dikekalkan sepertimana dalam SPC 01. b. Markah penilaian yang direkodkan dalam semua SPC hendaklah selari i.e SPC 02 dan SPC 05. c. Helaian SPC 02 perlu dibekalkan kepada Pegawai Naziran sebagai rujukan utama.	JMTI JMTI	Lawatan naziran akan datang. Lawatan naziran akan datang.

Tandatangan Ketua PN : 

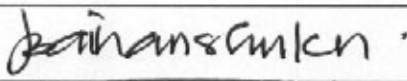
Nama Penuh Ketua PN : MOHD ZAINOL BIN MD NOOR

Tarikh : 17-8-2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Semakan Portfolio a → c 2. Semakan Sistem Penilaian CGPA a → c		

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : 

Nama Pengarah : **ZAIHAN BIN SHUKRI, DIN, BCN PKT**
Pengarah

Tarikh : Institut Teknikal Jepun Malaysia
Jabatan Tenaga Manusia

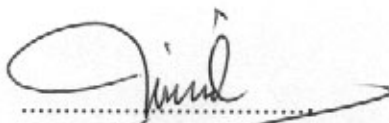
18/8/2016

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

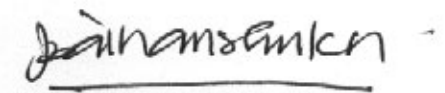
Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,


Ketua Pegawai Naziran

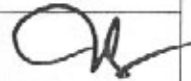
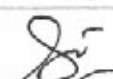
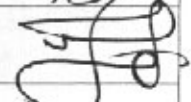
MOHD ZAINOL BIN MD. NOOR
Pegawai Naziran JTM 15023
Pegawai Latihan Vokasional, J44
ADTEC Taiping, Perak.

Disahkan oleh,


Pengarah ILJTM
ZAIHAN BIN SHUKRI, DJN, BCN PKT
Pengarah
Institut Teknikal Jepun Malaysia
Jabatan Tenaga Manusia

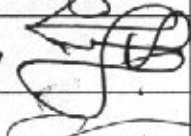
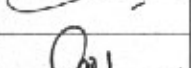
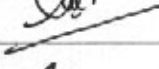
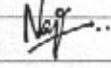
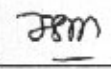
**LAWATAN VERIFIKASI NAZIRAN SESI 2/2016 BAGI KELUARAN
1/2016 (PEMBUKAAN)
INSTITUT TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA**

TARIKH : 15.08.2016 (ISNIN)
MASA : 9.00 PAGI

BIL	NAMA	JABATAN	NO. H/P	KEHADIRAN (T/TANGAN)
1.	En Muzafar Shah bin Mohd Shah	Timbalan Pengarah (PS)		
2.	En. Mohd Zainol bin Md Noor	Peg. Naziran	012-2629996	
3.	En. Abdul bin Yusof Pn. Khairul Rafidah binti Hashim	Peg. Naziran	019 5962636	
4.	Pn. Naslina binti Mohd Nasir Mohamad	Peg. Naziran	019-5571548	
5.	En. Azizi Bin Bahari	KJ TKE		MTCP
6.	En. Mohd. Zaibidi bin Nordin	KJ TKM		MTCP
7.	En. Mohd Yusri Bin Mohd Rahim	KJ TKP		MTCP
8.	Pn. Mariam binti Mohamed	KJ JPA		MTCP
9.	En. Mat Idrus bin Mat	Wakil Jabatan TKM	019-4648016	3.
10.	Pn. Najwa binti Abd. Rahim	Wakil Jabatan TKK	019-4402118	Najwa
11.	Pn. Rohani binti Mat Ibrahim	Wakil Jabatan TKK	013-4592365	Rohani
12.	En. Zamzury bin Mat	Wakil Jabatan TKE	013-4388698	Zamzury
13.	En. Mohd Rahim bin Muda	Wakil Jabatan TKP	019-9227631	Mohd Rahim
14.	Pn. Zainila binti Salam	PP BKKL		Zainila
15.	Syazwin binti Ahmad Sowi	Wakil BKKL		Syazwin
16.				
17.				
18.				

**LAWATAN VERIFIKASI NAZIRAN SESI 2/2016 BAGI KELUARAN
1/2016 (PENUTUP)
INSTITUT TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA**

TARIKH : 16.08.2016 (SELASA)
MASA : 4.00 PETANG

BIL	NAMA	JABATAN	NO. H/P	KEHADIRAN (T/TANGAN)
1.	En. Zaihan bin Shukri	Pengarah JMTI	019-3811392	
2.	En. Mohd Zainol bin Md Noor	Peg. Naziran	012-2629996	
3.	En. Arhamad Subhi b. Yusoff	Peg. Naziran	0195962636	
4.	Cik Naslina binti Mohd Nasir	Peg. Naziran	019-5591548	
5.	En. Azizi Bin Bahari	KJ TKE	09-457 2907	
6.	Cik Haslinda binti Nordin	Wakil KJ JPA	013-7411309	
7.	En. Mat Idrus bin Mat	Wakil Jabatan TKM	019-4648016	
8.	Pn. Najwa binti Abd. Rahim	Wakil Jabatan TKK	019-440318	
9.	En. Zamzury bin Mat	Wakil Jabatan TKE		
10.	En. Mohd Rahim bin Muda	Wakil Jabatan TKP		
11.	Pn. Zainila binti Salam	PP BKKL		
12.	Syazwin binti Ahmad Sowi	Wakil BKKL	019-9195568	
13.	Thuvairaj A/L Arumugam	Wakil Jabatan TKP	017-5656196	