



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	32
NAMA ILJTM	ADTEC BINTULU, SARAWAK
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	SUHANA BINTI ROZLAN
	ROSMANI BINTI DOLLAH
TARIKH LAWATAN	4 & 5 FEBRUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU
LOT BARU 903 (PL 957), JALAN BINTULU-SIBU
BLOK 37, KEMENA LAND DISTRICT
97000 BINTULU, SARAWAK

1.2 No. Telefon

086-310111

1.3.No. Fax

086-338484

1.4 Nama Pengarah

: DR. RAMLI BIN HAJI RASHIDI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: NOOR FAIZULNIZAM BIN JAAFAR

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 4 & 5 FEBRUARI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PG – 4.30 PTG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: 1/2015

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/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTk)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama			Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Sesi Masuk
L01	DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRIK	DT	4	26	1/2014	-	-	-
L05	DIPLOMA TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN DAN PENYAMANAN UDARA	DT	3	17	2/2014	-	-	-
L12	DIPLOMA TEKNOLOGI MEKATRONIK	DT	3	24	2/2014	-	-	-
K12	DIPLOMA TEKNOLOGI MINYAK DAN GAS	DT	3	27	1/2014	-	-	-

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

Kod Kursus	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTk)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	LawatanTerakhir		
				SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakansamada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)

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.

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

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

3.3 Ulasan/Catatan :

1. Portfolio Tahap 3 Dip. Tek. Minyak & Gas TIDAK BOLEH disahkan disebabkan perkara berikut:
 - a. Tiada penilaian teori bagi Modul 2, 3, 4, 5 & 6 bagi CoreAbility Tahap 3.
 - b. Penilaian amali bagi ability Tahap 3 tidak lengkap (JPK/CA/01).
2. Membuat semakan dan pengesahan pada SPC.02, SPC.03 dan SPC.05 bagi kursus Dip. Tek. Elektrik, Dip. Tek. Penyejukbekuan dan Penyamanan Udara, Dip. Tek. Mekatronik dan Dip. Tek. Minyak dan Gas.

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)
MINYAK & GAS	ABD RAHIM BIN MOHD SOHOD	PP
ELEKTRIK KUASA	MOHD SABRI BIN RAMLI	PP
MEKATRONIK	KASUADI BIN BUJANG	PP
PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	CINDY YAP CHEW MAY	PP
BKKL	SITI FARA BINTI ABANG ALIBASAH	PENYELARAS

Catatan:

Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel selepas lawatan yang lalu.

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
Pensyarah/Penolong Pensyarah memberi ulasan pada ruangan Ulasan Pengajar pada SPC.03 termasuk melengkapkan ruangan tarikh pada SPC.02 yang dijanakan melalui TMS.	Pensyarah/Penolong Pensyarah	ADTEC Bintulu telah mengambil tindakan dengan mengeluarkan memo arahan melaksanakan tindakan pembetulan serta merta kepada bahagian & unit berkaitan. (Rujuk Memo: ADTECBTU/100-1/2())

6. **SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON**

6.1 Nyatakan system 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 mengikut prosedur yang ditetapkan dan pensyarah telah menghadiri kursus teknik mengajar kecuali pegawai lantikan baru.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunapakai sukatan latihan yang diperakukan. Silibus Diploma Teknologi Minyak dan Gas perlu dibuat pemurnian pada Training Pathway manakala WIM yang diperakukan masih belum diterima bagi Dip. Tek. Penyejukbekuan dan Penyamanan Udara, Dip. Tek. Mekatronik Tahap 4 dan Dip. Tek. Minyak & Gas. Komponen Core Ability di dalam CU Tahap 3 tidak berkaitan dengan abilities yang ditetapkan pada Core Abilities Profile Tahap 3.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan dan kawalan ke atas pelajar memuaskan dan dilakukan oleh Pensyarah/Penolong Pensyarah yang terhad.
4.	Pengurusan peralatan latihan / mesin	Peralatan masih baru dan telah diterima sepenuhnya. Setiap peralatan telah disediakan SOP dan log penggunaan mesin/peralatan. Pengajar boleh mengendalikan peralatan dengan baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Persekitaran teratur dan sesuai dengan aktiviti latihan yang dijalankan, bilangan bilik kuliah adalah terhad, ruangan kerja-kerja amali selesa dan selamat untuk digunakan. 5S dijalankan dengan komited.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kelayakan pelajar menduduki peperiksaan akhir mematuhi peratusan minimum Kerja Kursus dan peratus kehadiran pelajar. Pihak pengurusan menggalakkan pensyarah untuk membuat penilaian lebih daripada ketetapan sebagai salah satu cara pemantapan kawalan kualiti latihan.

7.	Penggunaan Pusat Sumber / Perpustakaan	Kemudahan yang selesa, tetapi bahan rujukan bagi memenuhi keperluan peringkat diploma dan MQA hanya sebanyak 168 buah bagi 6 program yang dijalankan.
----	--	---

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

- i. Verifikasi dalaman dilaksanakan berdasarkan garis panduan yang ditetapkan merujuk kepada Panduan Sistem Penilaian.
- ii. Tindakan pembetulan dibuat selepas lawatan naziran dan PPL.
- iii. Semakan dan pengesahan RPP dan kehadiran dibuat secara mingguan dan bulanan oleh KB dan KJ.
- iv. Isu berkaitan pengajaran dan pembelajaran di bangkitkan dalam mesyuarat pengurusan yang dijalankan lima kali setahun.

7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamannya adalah kurang memuaskan.

Daripada semakan penilaian didapati:

- i. Modul *Power Electronic Switching Control* (L01-05-05) dan Modul *Piping Pressure Test* (A10-03-06) – kesilapan pemilihan *PA type* dalam TMS di mana Kerja Kursus mempunyai komponen teori & amali tetapi *PA type* hanya teori sahaja.
- ii. Borang SPC.02 dan SPC.03 masih terdapat pensyarah yang tidak melengkapkan ruangan tandatangan dan ulasan.
- iii. Keraguan kepada pemarkahan kerja kursus yang sama bagi kesemua pelajar. Contoh modul, *Pipe Fitting Administration Function 2* (A10-04-01), markah tugas amali: 90 markah, Kuiz Teori: 90 dan 85 markah sahaja.
- iv. Kertas penilaian pengetahuan tidak mempunyai peruntukan markah pada setiap soalan.
- v. Tiada bukti proses semakan dan pengesahan PPD pada penilaian yang dibuat bagi memastikan kualiti soalan dan pemarkahan memenuhi kriteria kompetensi unit – penemuan di Bahagian Tek. Penyelukbekuan dan Penyamanan Udara.
- vi. Tiada penilaian teori bagi Modul 2, 3, 4, 5 & 6 bagi CoreAbility Tahap 3.
- vii. Penilaian amali bagi semua ability Tahap 3 tidak lengkap (JPK/CA/01) berikutan kekeliruan pada Core Ability dalam CU.

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>
Pelajar boleh mengendalikan peralatan bengkel dengan cekap dan mengikut SOP.	Permintaan Pensyarah & Penolong Pensyarah berpengalaman dari ILJTM lain ditempatkan di setiap bahagian sebagai pengajar rujukan (<i>Master Teacher</i>)
Keadaan peralatan yang berteknologi tinggi dan beroperasi dengan baik amat membantu pelajar dalam pembangunan kemahiran mereka.	Kekurangan Pensyarah/Penolong Pensyarah yang kritikal di bahagian terutama di Bengkel Teknologi Minyak dan Gas.
Pelajar amat berpuas hati menjalani latihan di ADTEC Bintulu.	Keperluan pensyarah lantikan baru diberi latihan <i>hands-on</i> oleh pengajar pakar melalui <i>Train The Trainer</i> .

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**

- Penempatan pensyarah di ADTEC Bintulu mengikut bilangan perjawatan sebenar.
- Peruntukan pembelian buku rujukan di Pusat Sumber bagi proses pengajaran dan pembelajaran serta persediaan pentauliahan MQA.
- Bengkel Penyediaan komponen-komponen Core Ability Tahap 3 dan 4 untuk digunapakai di ADTEC Bintulu (Mapping Matrix Ability vs Module, Borang Penilaian Prestasi JPK/CA/01 dan Penilaian Teori).
- Pensyarah lantikan baru yang belum menghadiri Kursus Teknik Mengajar dan PP/PPD mengikuti kursus yang dianjurkan oleh CIAST di kampus Satelit di ADTEC Bintulu. Ini untuk mengatasi masalah kekangan pensyarah di bengkel untuk mengikuti kursus di Semenanjung.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Penambahbaikan pada proses semakan dan pengesahan PPD ke atas kertas penilaian.	PPD	Mesyuarat J/K Pengurusan Latihan yag terdekat.
2. Pemilihan ketetapan <i>PA Type</i> pada TMS berpandukan silibus.	Pensyarah/Penolong Pensyarah	Setiap akhir semester.
3. Pensyarah/Penolong Pensyarah perlu melengkapkan ruangan tandatangan, tarikh dan ulasan pada SPC.02 dan SPC.03.	Pensyarah/Penolong Pensyarah	Setiap akhir semester.
4. Pemarkahan pada kertas penilaian diberikan mengikut kriteria yang sesuai.	Pensyarah/Penolong Pensyarah	Setiap kali pembangunan kertas penilaian.
5. Pembangunan portfolio bagi bukti penilaian Core Ability Tahap 3.	BKKL/ Pensyarah/Penolong Pensyarah	Sebelum lawatan naziran.

Tandatangan Ketua PN

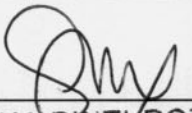
:

Nama Penuh Ketua PN

:

Tarikh

:


SUHANA BINTI ROZLAN
 PEGAWAI NAZIRAN JTM 15006
 PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL J44
 ADTEC SHAH ALAM

5/2/15

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen : _____

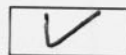
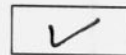
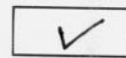
Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

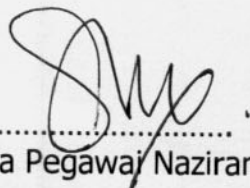
13. **BORANG SENARAI SEMAK**

- 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.

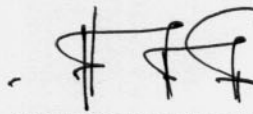
Disediakan oleh,



Ketua Pegawai Naziran

SUHANA BINTI ROZLAN
PEGAWAI NAZIRAN JTM 15006
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL J44
ADTEC SHAH ALAM

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

HAMIZATUL AZURA BINTI HAMZAH
PLVJ52, TIMBALAN PENGARAH 1
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU

LAWATAN NAZIRAN ADTEC BINTULU SESI 1/2015
SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PEMBUKAAN
TARIKH : 4.2.2015
MASA : 9.00 PAGI

[illegible]

MASA : 11.00 PAGI

[illegible]