

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	K 01025
NAMA ILJTM	ADTEC TAIPING
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN. AHMAD FAUZI SHAH BIN MOHD ARIFIN
	EN. SUHAIDI BIN HASHIM
	EN. KAMAR BIN NASIR
TARIKH LAWATAN	4 – 5 JANUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
KAWASAN PERINDUSTRIAN KAMUNTING,
KAMUNTING, PERAK

1.2 No. Telefon

05-8012600

1.3. No. Fax

05-8012602

1.4 Nama Pengarah

: TUAN IR HALIM BIN MOHD YATIM

1.5 Nama Penyelaras Institut

: EN AZIZUL BIN AB HALIM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 4 – 5 JANUARI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA

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
EK08	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN SERAMIK	DTK	6	7	2/2013		
EK06	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPOSIT	DTK	6	13	2/2013		
EK07	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN POLIMER	DTK	6	18	2/2013		
EK04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN JAMINAN KUALITI	DTK	6	30	2/2013		
EG01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6	22	2/2013		
EL12	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6	25	2/2013		
EL08	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MIKROELEKTRONIK	DTK	6	45	2/2013		

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

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	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)

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	

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- i. **Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- ii. **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
K01025-MT-010-4-19153	1/2013	PEN. ALIH TEK. KOMPOSIT	1,2	23	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-PG-070-4-19154	2/2013	PENOLONG PENGURUS PENGELUARAN PLASTIK (THERMOPLASTIK)	2	18	3	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-19150	2/2013	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI	1	30	4	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-IT-020-4-19151	2/2013	PEMBANTU EKSEKUTIF SISTEM KOMPUTER	2,3	22	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MC-090-4-12185	1/2013	PEMBANTU ALIH TEKNOLOGI MEKATRONIK	2,3	19	4	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-8929	2/2012	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI	2,3	24	5	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-H-301-4-12194	1/2013	PENOLONG JURUTERA JAMINAN KUALITI	1	1	1	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-MC-090-4-8931	2/2012	PEMBANTU ALIH TEKNOLOGI MEKATRONIK	2,3	28	6	RUJUK LAMPIRAN 1
K01025-PG-070-4-14517	1/2013	PENOLONG PENGURUS PENGELUARAN PLASTIK (THERMOPLASTIK)	2	11	3	RUJUK LAMPIRAN 1

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) ia 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 sistem 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).

<u>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
Proses pembelajaran dan pengajaran dilaksanakan dengan baik mengikut jadual yang ditetapkan oleh jabatan.	Terdapat peralatan / mesin yang masih belum diterima iaitu CIM di Jabatan Mekanikal . Pensyarah mengambil inisiatif membawa pelajar ke JMTI untuk melengkapkan modul tersebut.

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

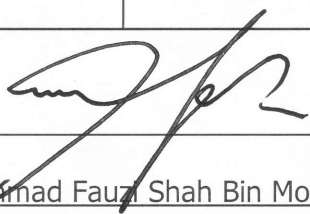
10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Tiada

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Semakan Portfolio <u>Bahagian Komposit & Polimer</u> - Susunatur dokumentasi tidak kemas boleh diperkemaskan lagi. - Skema pemarkahan untuk tugasan perlu diadakan. <i>Subenir</i> <u>Bahagian Mekatronik</u> - Skema pemarkahan untuk tugasan teori serta laporan amali perlu diadakan untuk duty 2 , duty 5 dan duty 6. <i>Subenir</i>	ADTEC Taiping	MAC 2015 JULAI 2015 JULAI 2015
2. Semakan Sistem Penilaian CGPA (SPC) - Terdapat dokumen SPC 02 yang tidak ditandatangani sepenuhnya. • Kes 1 – Tidak ditandangi oleh KB / KJ (GCM 1152 , GSE 1121, GSI 2111, GSE 2131) • Kes 2 – Tidak ditandangi oleh UPP (GCM 2142 , DES 2212, GSK 1231, GCS 1161, DQM 1242, DQM 1213, GSE 1121, GSC 1241) • Kes 3 – Tidak ditandangi oleh KB, KJ & UPP (GSI 2111, GSE 1121, GSM 1111)		JAN 2015

2.1 Terdapat pencangahan pendapat mengenai jumlah minima untuk menandatangani SPC-02 tersebut, Diminta Bahagian Kawalan Teknikal (JTM) mengeluarkan arahan jelas mengenai perkara diatas.	BK1 (JTM)	
---	-----------	--

Tandatangan Ketua PN : 

Nama Penuh Ketua PN : Ahmad Fauzi Shah Bin Mohd Arifin

Tarikh : 5 FEBRUARI 2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
① Semakan portfolio - susunatur dokumentari telah dipulunkemaskan - ② Menandatangani sepenuhnya dokumen SPC-02.	- menyediakan maklumat pemarkahan untuk tugas dan laporan amali	JULAI 2015

--	--	--

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : IR HALIM AZHAR BIN HJ MOHD YATIM
 Pengarah
 Pusat Latihan Teknologi Tinggi
 (ADTEC) Taiping

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

AHMAD FAUZI SHAH BIN MOHD ARIFIN
Pegawai Naziran JTM 1111
Pegawai Latihan Vokasional J4
ADTEC Kulim

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

IR. HALIM AZHAR BIN HJ MOHD YATIM
Pegarah
Pusat Latihan Teknologi Tinggi
(ADTEC) Taiping

1. Pembantu Eksekutif Sistem Komputer (2/2013 – Tahap 2 & 3)

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Nurhanis Binti Mohammed Jamaain | 29213091 |
| 2. Fatihah Hazwani Binti Mohd Rosli | 29213147 |
| 3. Muhammad Syafiq Bin Khadir | 29213156 |
| 4. Noridayu Binti Ismail | 29213001 |
| 5. Kanapeswari A/P Sevalinigam | 29213006 |

2. Penolong Pengurus Pengeluaran Plastik (Thermoplastik) (1/2013 – Tahap 2)

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Logeswari A/P Muniyendi | 29313111 |
| 2. Munirah Binti Musa | 29113088 |
| 3. Syarifuddin Bin Md Jaafar | 29113093 |

3. Penolong Pengurus Pengeluaran Plastik (Thermoplastik) (2/2013 – Tahap 2)

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Mohammad Alif Asyraf | 29213072 |
| 2. Mohammad Syamiluddin Bin Azhar | 29213046 |
| 3. Svitharan A/L Ganesan | 29213068 |

4. Pembantu Alih Teknologi Mekatronik (2/2013 – Tahap 2 & 3)

- | | |
|-------------------------------|----------|
| 1. Amirul Adli Bin Anuar | 29212052 |
| 2. Maki Nun Amin Bin Daud | 29212070 |
| 3. Muhammad Hafiz Bin Husaimi | 29212042 |
| 4. Mohammad Fuad Bin Miswan | 29212029 |
| 5. Muhammad Fauzi Bin Musa | 29212079 |
| 6. Roobini A/P Parathidhasan | 29212087 |

5. Pembantu Alih Teknologi Mekatronik (1/2013 – Tahap 2 & 3)

- | | |
|------------------------------------|----------|
| 7. Didi Azhar Bin Mashadi | 29113102 |
| 8. Muhammad Zulazmi Bin Zahari | 29113077 |
| 9. Saidatul Natrah Binti Mohd Said | 29113011 |
| 10. Surenthar A/L Ganesan | 29113006 |

6. Pembantu Jurutera Jaminan Kualiti (2/2012 – Tahap 2 & 3)

- | | |
|--|----------|
| 1. Wan Mohammad Afi Izzudin Bin Wan Rozali | 29212051 |
| 2. Nur Izzati Binti Mohd Sidi | 29212036 |
| 3. Farah Hana Binti Hamzah | 29212034 |
| 4. Abdul Muhaimin Bin Roslin | 29212024 |
| 5. Nuralwani Izaty Binti Abd Razak | 29212011 |

7. Pembantu Eksekutif Sistem Komputer (2/2013 – Tahap 1)

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Nurfatwa Binti Mohd Idrus | 29213156 |
| 2. Ikhwan Syafiq Bin Ibrahim | 29213050 |
| 3. Muhammad Firdaus Bin Mohd Desa | 29213052 |
| 4. Suhana Binti Sulaiman | 29213038 |

TAJUK : MESYUARAT PENUTUP LAWATAN VERIFIKASI
TARIKH : PECAHAWAI NAJIRAN
WAKTU : 5/02/2015
3.30 pm

SENARAI KEHADIRAN

[illegible]

