JTM/BKT/PN2011(SPC)

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA (SPC) JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD INSTITUT	20 / K01016
NAMA INSTITUT	ILP KOTA SAMARAHAN, SARAWAK
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	EN. VIVIAN DANA ANAK KUNSU (K) EN. ZAMRI BIN ZAINUDIN EN. SYED RASHDAN BIN SYED MUBARAK
TARIKH LAWATAN VERIFIKASI	4-6 FEBRUARI 2015

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA
(BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL)
JABATAN TENAGA MANUSIA
ARAS 6, BLOK D4, PARCEL D
62530 PUTRAJAYA

Tel : 03-88865555 Fax : 03-88892417 E-mail: www.jtm.gov.my

JTM/BKT/PN2011(SPC)

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

(a) Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KOTA SAMARAHAN
LOT 249, BLOK 14, SARAWAK NATURAL RESOURCE PARK
94300 KOTA SAMARAHAN, SARAWAK

(b) No. Telefon: 082-465100

(c) No. Fax: 082-465113/114

(d) Nama Pengarah : **ENCIK MOHD ZAKIR BIN MAHMUD**

(e) Nama Penyelaras Institut (Bahagian Kawalan Kualiti Latihan) : **PN. OLIVIA ANAK RAYEG**

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : **4-6 FEBRUARI 2015**

(b) Masa Lawatan Verifikasi :
0900 – 1000 (04/02/15) MESYUARAT PEMBUKA
1000 – 1700 (04/02/15)
0800 – 1700 (05/02/15)
0800 – 1400 (06/02/15)
1400 - 1500 (06/02/15) MESYUARAT PENUTUP

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : **22 JAM**

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : **1/2015**

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Pertama (1/2014) &
Terakhir (1/2013, & 2/2012)

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
				*Bil. Pelajar (SPC . 01)	Sesi Masuk	*Bil. Pelajar (SPC . 01)	Sesi Masuk	
	Teknologi Kimpalan Arka Dan Gas	ST	27 Bulan	19	1/2014	25	2/2012	19
	Teknologi Fabrikasi Logam	SJP	27 Bulan	0	1/2014	21	2/2012	0
	Teknologi Pemasangan Paip Minyak dan Gas	ST	21 Bulan	31	2/2014	0	1/2013	27
	Teknologi Automotif	ST	27 Bulan	0	1/2014	14	2/2012	0
	Teknologi Elektrik	ST	24 Bulan	29	2/2014	24	1/2013	25
	Teknologi Mekatronik	ST	21 Bulan	20	2/2014	20	1/2013	20

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

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir			Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
					Sesi Masuk	Bil. Pelajar	**Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)	
2/2013	B01	Teknologi Elektrik	ST	2 Tahun	1/2012	1	1	0

* Bilangan pelajar bagi tujuan lawatan ialah jumlah pelajar yang telah didaftarkan di dalam SPC.01.
** Bilangan tanguh hendaklah dinyatakan dan ianya merujuk kepada peringkat berikut dan syarat yang melayakkannya untuk tangguh :-

i. Peringkat Sijil – Bil. Tangguh yang dibenarkan adalah 1 kali sahaja iaitu satu semester tambahan;
ii. Peringkat DPV/Dip. Teknologi Dip. Lanj. Tek. / Dip. Lanj. Tek. Kej. – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 2 kali sahaja iaitu maksimum dua semester tambahan.
iii. Peringkat Dip. Tek. Kej. (JMTI) – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 4 kali sahaja iaitu maksimun empat semester tambahan.
iv. Pelajar layak tangguh melepasi kad tangguh untuk ulang modul atas faktor kesihatan dan lain-lain (yang diluluskan oleh pengarah). Semua surat/dokumen rujukan perlu disertakan dan ditunjukkan kepada PN sewaktu verifikasi dijalankan dan Pengarah perlu menerangkan perkara ini di dalam MJPP.

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

3.2 Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan calon

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
A08	Teknologi Kimpalan Arka dan Gas	2/2012	**16**		1	**3**	**3**	**23 Calon**
A09	Teknologi Fabrikasi Logam	2/2012	**21**					**21 Calon**
A11	Teknologi Automotif	2/2012	**13**		1			**14 Calon**
B01	Teknologi Elektrik	1/2013	**22**			**1**	**1**	**24 Calon**
F01	Teknologi Mekatronik	1/2013	**18**			**1**	**1**	**20 Calon**
B01	Teknologi Elektrik	1/2012	**1**					**Pelajar Tangguh**

* 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 Ulasan/Catatan :

Secara amnya sistem penilaian SPC serta pembangunan portfolio bagi program "single tier" telah dilaksanakan. Namun terdapat beberapa kelemahan yang memerlukan penambahbaikan segera oleh pihak pengurusan institut. Selain itu, terdapat beberapa masalah lain timbul adalah disebabkan oleh kesilapan pengguna serta sistem TMS itu sendiri. Sepanjang masa lawatan kali ini kerjasama diberikan oleh pihak institut adalah baik.

4. PERSONEL SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA

4.1 Senaraikan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA di institut ini 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)
Mesyuarat Pembukaan 4 Februari 2015 9.00 pagi	Personel (termasuk PN) -rujuk senarai kehadiran	Pengarah ILPKS Urusetia (BKKL & UPP), PPD dan PP
Mesyuarat Penutup 6 Februari 2015 2.30 petang	Personel (termasuk PN) - rujuk senarai kehadiran	Urusetia (BKKL & UPP), PPD dan PP

Catatan: Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA, selepas lawatan yang lalu.
Perubahan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA 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
1. Peralatan harus di selenggara senantiasa. Kemudahan di asrama harus diselenggara dengan berkala.	Bahagian Pembangunan & Penyelenggaraan Aset (BPPA)	Penyelenggaraan telah dibuat
2. Core Abilities harus diberikan kepada calon dan bukti harus disediakan	Bengkel GPF	Core Abilities telah diberikan kepada calon namun Borang Core Ability JPK/CA01 masih belum dikepilkan bersama Penilaian Prestasi
3. Carta Perbandingan (NOSS Matrix) NOSS CoCu terhadap Modul JTM perlu dibangunkan	JTM, Bengkel GPF	Carta Perbandingan (NOSS Matrix) NOSS CoCu terhadap Modul JTM telah dibangunkan

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 adalah mengikut Prosedur Kualiti yang ditetapkan
2.	Penggunaan Silibus dan WIM	WIM dan silibus telah digunapakai dan diperakukan di peringkat JTM HQ.
3.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Baik dan kemas.
4.	Sistem Penilaian	Bilangan penilaian memenuhi keperluan persijilan.
5.	Kemudahan riadah dan penginapan	Kemudahan yang disediakan adalah amat baik

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Berdasarkan semakan keatas RPK, adalah dicadangkan supaya Ketua Bahagian dan Ketua Jabatan membuat perancangan supaya Portfolio pelajar dapat disemak dengan lebih teliti bagi memastikan tidak berlaku keciciran bukti penilaian.

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

Secara keseluruhan, semua proses verifikasi dalaman adalah memuaskan. Bagi program Pemasangan Paip Minyak dan Gas, pembangunan portfolio masih boleh diperkemaskan.

8. KETERANGAN TAMBAHAN

8.1 Senaraikan keterangan tambahan atau maklumbalas daripada calon dan pegawai-pegawai Institut. (Gunakan lampiran lain jika ruang ini tidak mencukupi).

Maklumat dari calon	***Maklumat dari pegawai-pegawai Institut***
Berpuas hati dengan latihan, namun masih ada program yang kekurangan mesin/peralatan latihan semasa amali.	Bagi Program Pemasangan Paip Minyak dan Gas, perlaksanaan program Kolej Vokasional menyebabkan bahagian kekurangan pengajar kerana perlu keluar untuk berkursus/membangunkan silibus/soalan.
Peralatan dan kemudahan sukan adalah amat baik.	PP tidak mempunyai SKM dalam bidang yang berkaitan untuk kursus Teknologi Fabrikasi, Teknologi Kimpalan Arka dan Gas, Teknologi Mekatronik, Teknologi Pemesinan CNC, Teknologi Pembuatan, Teknologi Pemasangan Paip Minyak & Gas dan Teknologi Automotif.
	Nisbah Pengajar dan Pelajar sangat KRITIKAL di setiap bahagian.

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.

<u>Semua kursus adalah dalam proses menggunakan NOSS format baharu (CoCu) dan berkuatkuasa pada Julai 2015.</u>

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Bahagian Pemasangan Paip Minyak dan Gas boleh merujuk kepada institut lain yang ada melaksanakan program yang sama, bagi membolehkan mereka membangunkan/memperkemaskan portfolio pelajar.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

	Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggung-Jawabkan	Tarikh Sasaran
1.	Penyeragaman dokumen yang digunakan didalam porfolio hendaklah dibuat bagi mengelakkan penggunaan dokumen yang silap.	PP, KB, KJ	
2.	Pihak institut perlu memastikan bahawa maklumat di dalam TMS adalah selari dengan maklumat sebenar pelajar yang ada di institut. Sebarang perubahan maklumat hendaklah dimaklumkan kepada pihak Pusat Data Ibu Pejabat JTM.	KB, TMS Module Owner	Lawatan Naziran Sesi 2/2015
3.	Bagi pelajar yang mendapat pengecualian kerana melanjutkan pelajaran ke Adtec, bukti tawaran kemasukan ke Adtec hendaklah disertakan sebagai bukti.	BPPL, BKKL, KB, KJ	
4.	Memandangkan calon PERHEBAT mengikuti kursus SKM sahaja maka kesilapan enrolmen memasukkan nama PERHEBAT dalam SPC-01 tidak harus berulang. Sekiranya berlaku, sila maklumkan kepada Pusat Data untuk pembetulan.	KB, TMS Module Owner	

Tandatangan PN :

Nama Penuh PN : Vivian Dana Anak Kunsu
Pegawai Naziran JTM 15114
Pegawai Latihan Vokasional J41
ILP MIRI

Tarikh : 6/2/15

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen : Cadangan penambahbaikan oleh Pej. Naziran telah diambil maklum dan akan diambil tindakan.

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah : MOHD ZAKIR BIN MAHMUD
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota Samarahan

Tarikh : 9/2/2015

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1	Mesyuarat pembukaan	✓
13.2	Program Naziran	✓
13.3	Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07 (Diploma sahaja)	✓
13.4	Mesyuarat penutup	✓
13.5	Hantar Laporan Naziran ke ILJTM	✓

Nota : Sila √ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,

....

Pegawai Naziran

Vivian Dana Anak Kunsu
Pegawai Naziran JTM 15114
Pegawai Latihan Vokasional J41
ILP MIRI

Disahkan oleh,

....

Pengarah ILJTM

MOHD ZAKIR BIN MAHMUD
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota Samarahan