



**LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN
JABATAN TENAGA MANUSIA**

KOD ILJTM	K01020
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	SYAMSOL AMER BIN ZAKARIA
	SITI KALTHOM BINTI TASIRIN
	MARIA MAHYON BINTI MOKHTAR
TARIKH LAWATAN	04 & 05 FEBRUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
JALAN SULTAN ABDUL SAMAD
42700 BANTING
SELANGOR DARUL EHSAN

1.2 No. Telefon

03-31204600

1.3.No. Fax

03-31204440

1.4 Nama Pengarah

: TN. HAJI KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI

1.5 Nama Penyelaras Institut
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

: CIK NURLIYANA BINTI TUKIMIN

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 04 & 05 FEBRUARI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 9.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : BILANGAN 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 STP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC.01)	Sesi Masuk
A15	TEK. CADD MEKANIKAL	STP	4			7	1/2013
		STP	4	12	2/2014		
		STP	2	2	2/2014		
C01	TEK. CADD SENIBINA	ST	5			14	2/2012
B10	TEK. MEKATRONIK	STP	5	15	2/2014		
		STP	4			8	1/2013
		STP	4	17	2/2014		
F02 / G02	TEK. KOMPUTER (RANGKAIAN)	STP	4			14	1/2013
		DTP	3			18	1/2013
		STP	4	15	2/2014		
		DTP	3	29	2/2014		
F04 / G04	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	STP	4			12	1/2013
		DTP	3			24	1/2013
		STP	4	17	2/2014		
		DTP	3	23	2/2014		

F05 / G05	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	STP	4			8	1/2013
		DTP	3			24	1/2013
		STP	4	18	2/2014		
		DTP	3	25	2/2014		

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

Kod Kursus	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada Sij/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ Dpw/ DLTk)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	LawatanTerakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke- 3 atau ke-4)
C01	TEK. CADD SENIBINA	ST	5	1/2012	1	1
G04	DIPLOMA TEK. PERISIAN (PENGATURCARAAN)	DT	3	2/2012	1	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumatpersijilانبagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	BilanganPelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
A15	TEK. CADD MEKANIKAL	1/2013	7	-	-	-	-	
C01	TEK. CADD SENIBINA	2/2012	14	-	-	-	-	
		1/2012	1	-	-	-	-	
B10	TEK. MEKATRONIK	1/2013	8	-	-	-	-	
F02 / G02	TEK. KOMPUTER (RANGKAIAN)	1/2013	8	-	3	2	1	
		1/2013	14	-	2	2	-	
F04 / G04	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	1/2013	9	-	1	1	1	
		1/2013	22	-	2	-	-	
		2/2012	1	-	-	-	-	
F05 / G05	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	1/2013	4	1	3	-	-	
		1/2013	19	-	3	1	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
K01020-BC-050-3-27498	2/2014	PELUKIS PELAN KANAN SENIBINA	1	15	15	
K01020-BC-050-3-22187	1/2014	PELUKIS PELAN KANAN SENIBINA	2	15	15	
K01020-MC-081-3-27502	2/2014	PELUKIS PELAN KANAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL	2	12	12	
K01020-IT-030-3-27505	2/2014	PERKHIDMATAN RANGKAIAN KOMPUTER	2	15	15	
K01020-IT-010-3-22195	1/2014	PEMBANGUNAN APLIKASI – PENGATURCARA UTAMA	2	6	6	
K01020-IT-070-3-22197	1/2014	PERKEBENTUK MULTIMEDIA – PENGARANGAN	2	12	12	

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

- 3.3 Ulasan/Catatan :
Secara keseluruhannya, ILP Kuala Langat telah menjalankan sistem penilaian SPC dan JPK dengan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan. Sistem penilaian SPC yang menggunakan sistem TMS adalah bermula pada pengambilan pelajar sesi 1/2014.
Beberapa penemuan bagi pembetulan dan penambahbaikan SPC dan fail portfolio telah dibuat pembetulan semasa sesi naziran dijalankan.

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. CIK NURLIYANA BT TUKIMI 2. EN. NORAMIN BIN MUJAINI	PENYELARAS (PP/PPD)
A15/TEK.CADD MEKANIKA/TAHAP 2 & 3	1. SAFRAIZAH BT. ABDUL AZIZ 2. MOHD ZULKARNAIN B. SAIRAN	PPD/PP PP
C01/TEK.CADD SENIBINA /TAHAP 1,2 & 3	1. NOOR HAFIZA BT. JEDRIS 2. NORDALINA BT. MOHD SAJURI	PPD/PP PP
B10/TEK.MEKATRONIK/TA HAP 2 & 3	1. MOHAMMAD FAUZI BIN AHMAD 2. IZDAMUNIR B. CHE DIN	PPD/PP PP
F02/G02 TEK.KOMPUTER RANGKAIAN /TAHAP 2,3 & 4	1. ERLINA BT. BASHARUDIN 2. MAISARAH BT. MANSOR SANUSI	PPD/PP PP
F04/G04 TEK. PERISIAN PENGATURCARAAN / TAHAP 2,3 & 4	1. NOOR AZUAR BT. OSMAN 2. MAMI EZRINA BT. AZIZI	PPD/PP PP
F05 /G05 TEK.PERISIAN MULTIMEDIA INTERAKTIF /TAHAP 2,3 & 4	1. LAILY BT ABU SAMAH 2. HAZLEEN BT AHMAD	PPD/PP PP

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 Diperseetujui Dalam Lawatan Yang Lalu	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Tindakan Yang Telah Diambil
1. Perbezaan surat berhenti untuk pelajar yang menyambung diploma secara dalaman di ILP Kuala Langat dan ILJTM yang lain.	BPPL, CESS	BPPL dan CESS telah mengambil tindakan dan membuat format yang berlainan bagi isu ini.
2. Salinan Kad Pengenalan (IC) pelajar dilampirkan dalam fail portfolio tidak dipalang.	BKKL, KJ & KB	Makluman telah dibuat kepada pegawai/bahagian berkaitan. Tetapi, masih ada lagi kad pengenalan (IC) pelajar tidak dipalang atau dicop pada fail portfolio JPK pelajar di bahagian/bengkel.
3. Soalan Penilaian modul NCS Core Ability terlalu pendek dan ringkas.	BKKL, KJ & KB	Soalan penilaian memenuhi garis panduan yang telah ditetapkan oleh JPK.

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	PP / PPD telah memastikan kaedah pengajaran mengikut sistem sediaada dan sentiasa dikemaskini.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	PP / PPD telah memastikan silibus dan WIM yang digunakan mengikut kelulusan dan arahan dari ibu pejabat JTM dari masa kesemasa.
3.	Kawalan keatas pelajar	PP / PPD mematuhi masa pembelajaran yang ditetapkan bagi mengawal selia pelajar semasa dikelas.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	PP/PPD menggunakan sepenuhnya kemudahan peralatan ICT di makmal untuk pembelajaran. Bilangan peralatan latihan telah ditambah pada tahun 2014.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan bengkel dan ruang latihan bersih dan teratur. Sesuai untuk suasana pembelajaran yang baik.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Penyelaras, PP dan PPD sentiasa peka dengan sebarang perubahan dalam sistem penilaian terkini.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan ruang aktiviti di Pusat Sumber digunakan sebaik mungkin oleh pensyarah dan pelajar mengikut subjek berkaitan. Bilangan bahan bacaan telah ditambah pada tahun 2014.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Penyelaras sentiasa membuat taklimat berkenaan sistem penilaian dari masa kesemasa bagi memastikan pensyarah mematuhi sistem penilaian terkini mengikut arahan dari ibu pejabat JTM.

- 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><i>Maklumat dari calon</i></u>	<u><i>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</i></u>
Calon memahami sistem penilaian yang dijalankan dan telah memberi kerjasama yang baik untuk membangunkan bukti penilaian mengikut arahan yang ditetapkan.	Pegawai –pegawai memahami dengan baik sistem penilaian yang sedang dijalankan iaitu SPC dan JPK. Pegawai perlu sentiasa memantau dan mengemaskini sistem penilaian ini dari masa kesemasa jika berlaku sebarang perubahan sistem dan perlantikan pegawai baru.

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. Bergantung kepada arahan ibu pejabat dari masa kesemasa

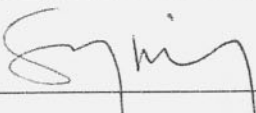
10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Penyelaras , Pegawai Penilai (PP) dan Pegawai Pengesah Dalamann (PPD)
perlu sentiasa mematuhi dan mengemaskini perubahan terkini sistem
penilaian SPC dan JPK yang dijalankan supaya sistem pembelajaran sediada
dapat dipantau bagi menghasilkan pelajar yang baik dan berkualiti.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Format berkaitan susunatur dan fail portfolio JPK pelajar tidak seragam antara bahagian. Cadangan: i. Memberi taklimat secara berkala kepada PP/PPD berkenaan format RPK, tarikh PP/PPD, rujukan bukti ketrampilan mengikut duty/task.	BKKL,KJ,KB,PP & PPD	1/2015
2. Bilangan penilaian kerja kursus (teori & amali) hendaklah dijalankan minimum empat (4) kali setiap modul dan perlu seimbang dan berkadar dengan jam kredit modul bagi semester tersebut.	BKKL,KJ,KB,PP & PPD	1/2015
3. Salinan Kad Pengenalan (IC) pelajar dilampirkan dalam fail portfolio tidak dipalng "Untuk Kegunaan ILPKLS". Cadangan: i. Setiap bahagian dibekalkan cop "Untuk Kegunaan ILPKLS"	PP/PPD	1/2015

Tandatangan Ketua PN

: 

Nama Penuh Ketua PN

: SYAMSOL ANWAR BIN ZAKARIA
PEGAWAI PENILAIAN KOGNITIF (J44)

Tarikh

: 10-02-2015
Jabatan Pendidikan Kuala Lumpur

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN_ VERSI 2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

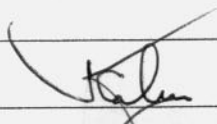
Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Telah memaklumkan kepada PP/PPD berkenaan format RPK, Tarikh PP/PPD, rujukan bukti ketrampilan mengikut Duty/Task dan akan disusuli dengan edaran memo.		1/2015
2. Telah memaklumkan kepada KJ/KB tentang bilangan Penilaian Kerja Kursus (Teori & Amali) Hendaklah dijalankan minimum empat (4) kali setiap modul dan perlu seimbang jumlah jam kredit bagi modul tersebut. (dan disusuli dengan memo arahan)		1/2015
3. Telah memaklumkan kepada PP/PPD salinan kad pengenalan Perlu dilampirkan dalam fail portfolio dan tidak perlu dipalangkan. (bercop "Untuk kegunaan ILP KLS")		1/2015

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

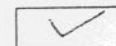
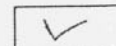

 KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI
 Pengarah
 Institut Latihan Perindustrian (ILP)
 Kuala Langat
 Jabatan Tenaga Manusia
 Kementerian Sumber Manusia

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN_ VERSI 2015

11 FEB 2015

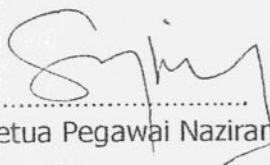
13. BORANG SENARAI SEMAK

- 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,

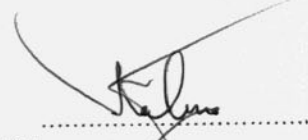


Ketua Pegawai Naziran

SYAMSOLAMER BIN ZAKARIA
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL (J44)
Institut Latihan Perindustrian (ILP)
Jalan Rasazi Lane, Kuala Lumpur

10-02-2015

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

AMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI
Pegarah
Institut Latihan Perindustrian (ILP)
Kuala Langat
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

10/2/2015