



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	28
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	SUMIYAM BINTI PAIEMAN
	RANI ANAK KABA
	ABDUL LATIF BIN ABDUL KADER
TARIKH LAWATAN	4 – 6 FEBRUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

Institut Latihan Perindustrian Miri
Lot 3226, Blok 6,
Mukim Bandar Baru Permyjaya,
Kuala Baram,
98100 Miri, Sarawak

1.2 No. Telefon

085-655540

1.3. No. Fax

085-653523

1.4 Nama Pengarah

: Puan Rosnah binti Muhamad Tahir

1.5 Nama Penyelaras Institut

: Encik Abdul Hafiz bin Hendi

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 4 – 6 Februari 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.30 pagi hingga 5.00 petang

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/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP & GAS	ST	4	49	1/2014	-	-
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	ST	4	19	1/2014	16	1/2013
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	ST	4	30	2/2013	33	1/2013
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	ST	5	22	2/2013	14	2/2012
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	27	1/2014	21	1/2013
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4	26	1/2014	29	1/2013

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/ DLTG)	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)
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	ST	4	2/2012	1	KE-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	
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	2/2012	1	-	-	-	-	
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	1/2013	16	-	-	-	-	
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	1/2013	28	3	-	2	-	
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	2/2012	11	1	-	2	-	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	1/2013	20	-	1	-	-	
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	1/2013	27	-	-	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
K01023-H-312-3-26409	2/2014	JURUTEKNIK KANAN REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	2	17	14	3 - Berhenti
K01023-OG-010-3-26412	1/2014	OPERASI FABRIKASI LOGAM	2	48	48	
K01023-IT-020-3-26411	2/2014	JURUTEKNIK SISTEM KOMPUTER	2	24	24	
K01023-D-210-3-26537	2/2014	JURUTEKNIK TELEKOMUNIKASI – PEMASANGAN	2	25	25	

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

3.3 Ulasan/Catatan :

- a. Verifikasi bagi Program Operasi Fabrikasi Logam Tahap 2 hanya dapat disemak semasa calon berada pada Semester 3.
- b. Sila pastikan maklumat calon SKM yang diverifikasi adalah tepat.
- c. Sertakan bukti pendaftaran Calon SKM pada portfolio pelajar.

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)
Sila rujuk Lampiran Kehadiran Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan Lawatan Naziran Sesi 1/2015.		

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	Proses pengajaran dan pembelajaran mematuhi kaedah Pedagogi. Terdapat enam pegawai masih belum mengikuti Kursus Pedagogi (sila rujuk Lampiran)
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Silibus dan WIM yang dibangunkan oleh JTM digunakan sepenuhnya.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan ke atas pelajar dilaksanakan secara berterusan.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan berfungsi dengan baik dan memenuhi keperluan latihan.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Suasana pembelajaran amat memuaskan dari segi keselesaan dan keselamatan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Pengisian SPC.02 dan SPC.03 hendaklah disemak dengan lebih teliti dan dibuat pembetulan segera.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Bahan rujukan masih tidak mencukupi. Inisiatif pengurusan bagi mendapatkan bantuan Perpustakaan Awam bagi peminjaman buku rujukan amatlah baik.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan dan verifikasi dalaman dilaksanakan secara berterusan mengikut perancangan pihak Institut.

- 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>
Sesi pembelajaran amat memuaskan.	Pengajar Kursus Pemasangan Paip Minyak dan Gas memohon agar panduan bagi penyusunan portfolio menggunakan CU diputuskan samada penilaian boleh digabungkan dengan beberapa CU atau melaksanakan penilaian secara berasingan.

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.

Kursus Teknologi Komputer (Sistem) akan ditukar menjadi Kursus Teknologi Komputer (Rangkaian), manakala Kursus Rekabentuk Produk Industri akan dijumlahkan dan akan diganti dengan Kursus Kimpalan Arka dan Gas pada masa akan datang.

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Usaha pihak BKKL untuk menyeragamakan dokumentasi bagi Portfolio amatlah baik dan boleh diperkemaskan lagi.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1/ Borang Laporan keputusan Akhir semester (SPC-05) hendak ditandatangani sebagai bukti telah disemak dan disahkan oleh ketua Unit peperiksaan dan Persijilan	Ketua Unit Peperiksaan dan Persijilan. -	serta menta. -
2/ Bukti pendaftaran calon sem hendaklah disertakan dalam portfolio calon bagi memudahkan semakan no kumpulan calon.	BKKL dan Ketua Bahagian	8ori 2/15
3/ Core Ability Tahap 1 hendaklah dilaksanakan walaupun program bermula dari Tahap 2.	PP dan PPD	serta menta

Tandatangan Ketua PN : _____
Nama Penuh Ketua PN : SUMIYATI PAIEMAN
Pegawai Naziran JTM 15101
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Kota Samarahan
Tarikh : 7 Februari 2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Semua Borang Laporan Keputusan Akhir Semester (SPC-05) telah disemak dan disahkan oleh Ketua Unit Penyelidikan dan Persijilan.		6.2.2015
2. BKKL telah memaklumkan semua bahagian untuk menyertakan bukti pendaftaran calon SKM dalam portfolio calon.		6.2.2015
3. Masalah Core Ability Tahap 1 bagi program yang bermula pada Tahap 2 telah diaktakan kepada bahagian yang terlibat dan tindakan telahpun diambil.		6.2.2015

Cadangan/Komen : SEKALU TEGURAN TELAH DIAMBIL TINDAKAN

SEPTA MEPTA

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah :

Tarikh :

Rosnah binti Mohamad Tabir
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Miri

11.02.2015

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

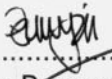
☐

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

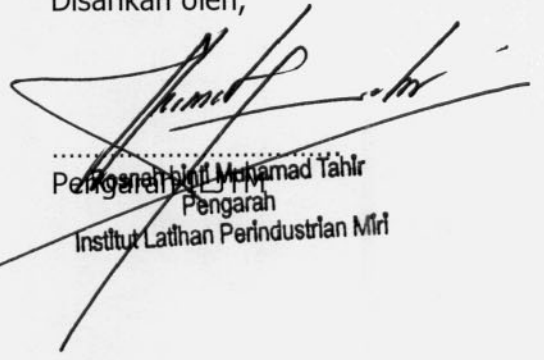
☐

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,

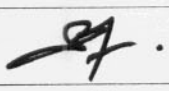
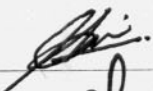
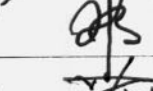
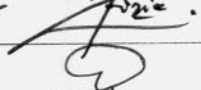
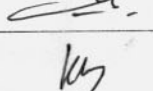
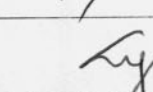
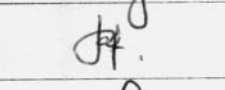
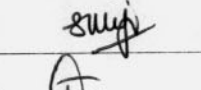
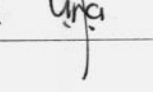

Ketua Pegawai Naziran
SUMIYAM BINTI PAIEMAN
Pegawai Naziran JTM 15101
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Kota Samarahan

Disahkan oleh,

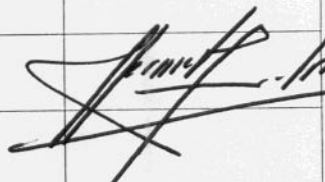
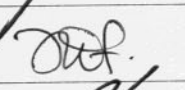
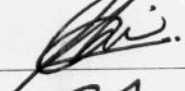
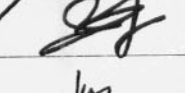
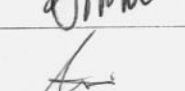
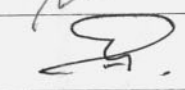
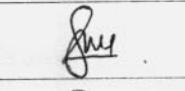
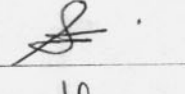
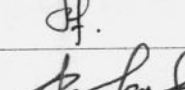
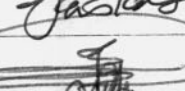
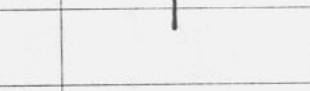

Pengarah ILJTM
Pegawai Naziran
Institut Latihan Perindustrian Miri

KEHADIRAN KE MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN
NAZIRAN BIL 1/2015 KE INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI

TARIKH : 4 FEBRUARY 2015
MASA : 9.00pg.
TEMPAT : BILIK MESYUARAT LOGAN BUNUT

BIL	NAMA	JAWATAN & ORGANISASI	NO. TEL	TANDATANGAN
1.	SALEHHUDIN BIN GULAIMAN	PPLV J29 TKS	019-7215207	
2.	BUDIMAN SIDI	PP UPP		
3.	YANGKUT DUNGOL	4/ : T1PD	010-5967385	
4	MUHAMAD RIZIE AHMAD	KB JE	017-7877078	
5	ROSE ANAK RUNGAI	TELEKOMUNIKASI		
6.	KONG KOK YONG	KB PPU		
7.	Suraya Lt Ibrahim	wakil KB PPMG	019-9690736	
8	Abdul Latif Abdul Kader.	NAZIRAN ILPKS.	019-8173159	
9	RANI KABA	PEGAWAI NAZIRAN	013-8950280	
10	SUMIYAM PAIEMAN	PEGI. NAZIRAN	017-8099637	
11.	NOORAZLINAH ABU BAKAR	BKKL	019-7525207	

MESY. PENUTUP LAWATAN NAZIRAN 1/2015
6/2/2015 (JUMAAT) @ 2³⁰ pm.

BIL	NAMA	JAWATAN & ORGANISASI	NO. TEL	TANDATANGAN
1.	ROSMAH BT. M. TAFIL	PENG. ILP MUKI		
2.	LURINA BINTI MD AMIN	KJ ITI TEL		
	BUDIMAN SUD	PP UPP		
3.	SALEHHUDIN SULAMAN	WAKIL KB IT		
6.	KONG KOK YONG	KB PPU		
7.	ABDUL HAFIZ HENDI	PP BKLL		
8.	TANJUN XIL EHBUN	PP wakil KB PPMG		
9.	ROSE ANAK KUNGAN	wakil telekomunikasi		
10.	Saudah bt De	wakil elk.		
11.	Mohd. Sayono B. Sunarti	KB IPD		
12.	ABDUL LATIF ABDUL KADER	NAZIRAN ILPKS.		
13.	RANI KABA	PEG. NAZIRAN		
14.	DONNY SADIN KACHON	KJ MP		

SENARAI PENCALONAN TENAGA PENGAJAR UNTUK MENGHADIRI KURSUS PEDAGOGI TAHUN 2015

NAMA INSTITUT : INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI, SARAWAK

Bil	Nama	No. K/P	Gred Jawatan	Tarikh Lantikan	Catatan
1.	BUDIMAN BIN SIDI	820401-13-5517	J41	3/11/2010	Telah memohon PPT melalui Program Khas VTO/VTE/VTM Secara Single Tier
2.	NELLIE BINTI LIM	830210-13-5214	J29	13/05/2013	
3.	ZABARIAH BINTI ZAINAL ABIDIN	790419-14-5452	J29	05/02/2014	
4.	BOLKIAH BIN SUHAILI	790603-13-5625	J29	02/11/2014	Lantikan baru
5.	ROSE ANAK RUNGAI	790608-13-5764	J29	02/11/2014	Lantikan baru
6.	AHMAD KUZAIME BIN ABDUL KARIM	910329-07-5415	J29	02/11/2014	Lantikan baru