



LAPORAN VERIFIKASIPEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	K01022
NAMA ILJTM	ILP SANDAKAN, SABAH
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	AHMAD ISKANDAR BIN SULAIMAN (KETUA)
	ISMAIL BIN SURID
	AZRUL RIZHAN BIN ABD RAHMAN
TARIKH LAWATAN	04 – 06 FEBRUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN SANDAKAN,
BATU 5, JALAN SIBUGA,
90000 SANDAKAN,
SABAH

1.2 No. Telefon

089-240500

1.3.No. Fax

089-240555

1.4 Nama Pengarah

: TUAN HAJI KHAIRUL ANUAR BIN HJ DENI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: ENCIK NOOR HADI BIN MISRAN

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 04 – 06 FEBRUARI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 am – 5.00 pm

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: BIL. 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

KodKursus	Kursus	JenisPersijilan (Nyatakan SJP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	SesiMasuk
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	ST	5	10	1/2014	14	2/2012
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	ST	5	17	2/2013	-	-
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	14	1/2014	17	2/2012
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	ST	5	12	1/2014	10	2/2012
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM (TANGGUH)	ST	6	1	1/2013	-	-
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	ST	4	14	1/2014	14	1/2013
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	ST	5	-	-	13	2/2012
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA (TAHAP 3)	ST	3	-	-	6	1/2014
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	19	1/2014	14	1/2013
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER	ST	4	20	1/2014	15	1/2013
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (TANGGUH)	ST	5	1	2/2013	-	-

Silamasukkanmaklumatpelajar yang tangguhpadaaruangan di bawah:-

KodKursus	Kursus (PelajarTangguh)	JenisPersijilan (Nyatakan SJP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk k 'LI'	Lawatan Terakhir		
				SesiMasuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Bil. Tangguh(Nyat akansamada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER	ST	5	2/2012	1	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumatpersijilانبagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

KodKursus	Kursus	SesiKemasukan	BilanganPelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	2/2012	6	-	-	8	-	Bil. Calon : 14
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	2/2012	14	-	1	2	-	Bil. Calon : 17
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	2/2012	6	-	-	-	4	Bil. Calon : 10
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	1/2013	12	-	-	1	1	Bil. Calon : 14
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	2/2012	13	-	-	-	-	Bil. Calon : 13
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA (TAHAP 3)	1/2014	6	-	-	-	-	Bil. Calon : 6
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	1/2013	14	-	-	-	-	Bil. Calon : 14
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER	1/2013	14	-	-	-	1	Bil. Calon : 15
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (TANGGUH)	2/2012	1	-	-	-	-	Bil. Calon : 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	SesiPengamb ilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01022-MC-050-3-21814	1/2014	OPERASI PEMESINAN	2	12	7	4 – BH, 1 – G (Duti Tidak Lengkap)
K01022-MC-050-3-28564	2/2014	OPERASI PEMESINAN	1	16	12	3 – BH, 1 – DBH
K01022-H-024-3-21811	1/2014	JURUTEKNIK KIMPALAN ARKA LOGAM BERPERISAI (KELULI)	2	14	14	-
K01022-H-024-3-28559	2/2014	JURUTEKNIK KIMPALAN ARKA LOGAM BERPERISAI (KELULI)	1	23	21	2 – BH
K01022-H-200-3-21812	1/2014	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	2	12	10	2 – BH
K01022-H-200-3-28561	2/2014	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	1	10	7	3 – BH
K01022-EE-320-3-21810	1/2014	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK TIGA FASA	2	14	14	-
K01022-C-040-3-28556	2/2014	JURUTEKNIK PENYEJUKBEKUAN DAN PENYAMANAN UDARA-KOMERSIL	1	18	17	1 – BH
K01022-D-210-3-28557	2/2014	JURUTEKNIK TELEKOMUNIKASI-PEMASANGAN	2	21	20	1 – BH
K01022-IT-020-3-28563	2/2014	JURUTEKNIK SISTEM KOMPUTER	2	20	18	1- BH, 1 – DBH

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Secara keseluruhannya, pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA (SPC) yang dijalankan di ILP Sandakan adalah memuaskan dan ke semua bidang telah mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

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 Penutup		

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
1. Penyemakan dan pengesahan kertas penilaian oleh KB/KJ dilaksanakan di semua bahagian.	Penyelaras	Telah diambil tindakan.
2. Penyeragaman portfolio bagi semua bahagian.	Penyelaras	Satu bengkel penyelarasan bagi penyeragaman portfolio telah dilakukan dan telah memutuskan supaya penyeragaman dibuat secara susunan mengikut modul. Telah dijalankan pada bulan Okt2014.

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	Mematuhi kaedah Pedagogi dalam pembelajaran teori dan amali
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan silibus dan WIM yang telah dibangunkan oleh JTM dan mematuhi arahan pematuan penggunaan silibus terkini.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan ke atas pelajar dijalankan secara berterusan
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan dalam keadaan baik dan berfungsi bagi memenuhi keperluan latihan dan tidak menjejaskan proses P&P
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Pelaksanaan Persekitaran Berkualiti Amalan 5'S di semua bengkel berjalan dan memberikesan kondusif terhadap persekitaran latihan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Mematuhi sistem Penilaian CGPA yang telah ditetapkan.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan Pusat Sumber telah dapat dioptimumkan

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan/verifikasi dalaman telah dilaksanakan secara berterusan oleh PP/PPD dilantik di peringkat bengkel masing-masing.

- 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>Maklumatdaricalon</u>	<u>Maklumatdaripegawai-pegawaiInstitut</u>
Tiada	Kekurangan tenaga pengajar sediaada telah memberi tekanan kepada tenaga pengajar dalam P&P. Dikhuatir ikualiti latihan tidak mencapai matlamat jabatan dalam melahirkan tenaga mahir terbilang. 1) Teknologi Kimpalan 2) Teknologi Penyejukbekuan & Penyamanan Udara 3) Teknologi Telekomunikasi 4) Pengajar B.Inggeris

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.

1. **Pelaksanaan Double Capacity**
2. **Pelaksanaan CoCu pada sesi Julai 2015**

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Pembangunan portfolio telah diselaraskan menggunakan kaedah modul, namun masih ada ruang penambahbaikan dalam aspek memperkemaskan lagi susunan tersebut - checklist bagi setiap modul yang menyenaraikan task dan penilaian yang terlibat.

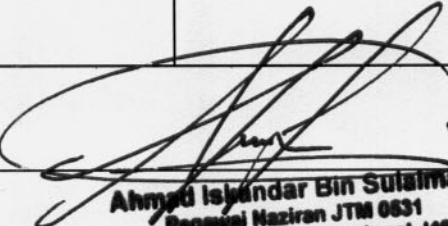
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakanSusulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	TarikhSasaran
1. Memperkemaskan penyeragaman portfolio secara modul dari segi checklist semakan dutu dan task yang berkaitan (rujuk contoh format TKS)	Penyelaras dan KB	Sesi 2/15
2. Penyeragaman Format Muka depan Penilaian Prestasi dan Pengetahuan di setiap bengkel.	Penyelaras dan KB	Sesi 2/15

Tandatangan Ketua PN

Nama Penuh Ketua PN

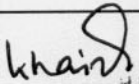
Tarikh


Ahmad Iskandar Bin Sulaiman
Pegawai Naziran JTM 0631
Pegawai Latihan Vokasional J48
ILP Labuan
6/2/2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

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

Cadangan/Komen : Tindakan susulan diibincangkan dan diambil
perhatian.

Tandatangan Pengarah : 
HJ. KHAIROL ANUAR B. HJ. DENI

Nama Pengarah : Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Sandakan
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

Tarikh : 6.2.15

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

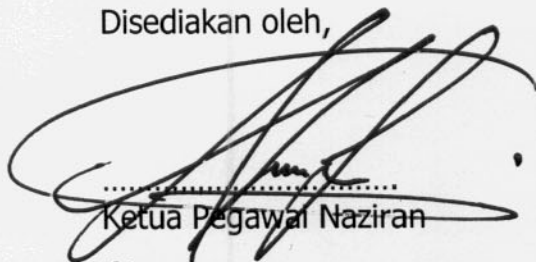


13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM



Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,



Ketua Pegawai Naziran

Ahmad Iskandar Bin Sulaiman
Pegawai Naziran JTM 0531
Pegawai Latihan Vokasional J46
ILP Labuan

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

HJ. KHAIRUL ANUAR B. HJ. DENI
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Sandakan
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia